



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 NOVEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le mardi 7 novembre, 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.

Du rapports n° 1 au 4

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire
Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mme PALMA GERARD, Mr BOUR, Mme COINTOT, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mr HOLTZER, Mme DI GREGORIO, Mr ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mme CHATELAIN, Mr ROUSSE, Mr WALTER, Mme MARCHET Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme BLIND à Mr ROY, Mr LARBI à Mr NATALE, Mme THOMAS à Mr WALTER, Mr BANDELIER à Mr ROUSSE

Etaient absente(s) et excusé(es) : Mme MARLIN, Mme BINETRUY, Mme EL MOUSSAFER, Mr HARGUEME, Mr POECKER, Mme VACHET

Etaient absents et non excusés :

A été élu secrétaire de séance : Lionel ROY

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 30 octobre 2023	En exercice	29
	Présents	19
	Votants	23

Du rapport n° 5 au rapport n°7

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire
Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mme PALMA GERARD, Mr BOUR, Mme COINTOT, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mr HOLTZER, Mme DI GREGORIO, Mr ABDOUN SONTOT, Mme EL MOUSSAFER, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mme CHATELAIN, Mr ROUSSE, Mr WALTER, Mme MARCHET Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme BLIND à Mr ROY, Mr LARBI à Mr NATALE, Mme THOMAS à Mr WALTER, Mr BANDELIER à Mr ROUSSE

Etaient absente(s) et excusé(es) : Mme MARLIN, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME, Mr POECKER, Mme VACHET

Etaient absents et non excusés :

A été élu secrétaire de séance : Lionel ROY

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 30 octobre 2023	En exercice	29
	Présents	20
	Votants	24

Mme le Maire ouvre la séance, salue cordialement les membres présents, la presse et présente Maître VIGNOT, avocat conseil de la ville.

Appel est fait, Mme le Maire constate que le quorum est atteint.

ORDRE DU JOUR

I. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 SEPTEMBRE 2023

Le procès-verbal de la séance du 19 septembre 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

27/2023	Signature d'un bail de location d'un logement de type T4 duplex vacant d'une superficie de 91 m2 situé 13 Boulevard de Lattre de Tassigny à Delle à compter du 8 août 2023 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. La location est consentie au prix de 509,60 euros par mois.
28/2023	Signature d'une convention pour trois interventions-conférences laïcité avec l'Association Imad pour la Jeunesse et la Paix sise 43 Quai du Havre à Rouen. Ces interventions se dérouleront les 12 et 13 octobre 2023 à la Halle des 5 Fontaines ainsi qu'à l'IUT de Belfort Montbéliard. Le coût des interventions s'élève à 2 946.05 €.
29/2023	Mise à disposition à titre gratuit d'une partie du garage (5m2) sis 26 rue Scherer à Delle au profit de l'Association Philatélique pour le stockage de matériel.
30/2023	Augmentation du tarif de vente de la Carte Avantages Jeunes 2023-2024 qui est fixé à 10 € et 9 € pour 3 enfants et plus.
31/2023	Signature d'une convention afin de confier l'entretien du verger pédagogique situé à l'arrière de la Cité Scolaire Jules Ferry et de ses abords pour l'année civile en cours. En échange, l'exploitant gardera l'herbe fauchée pour un usage personnel. Cette convention d'entretien pourra être reconduite chaque année.

32/2023	<p>Demande d'aide financière auprès du Conseil Départemental au titre de « l'Aide aux communes – volet soutien exceptionnel aux opérations non prévues » au taux de 18,81%, soit un montant de 50 000€ pour le confortement de la rue du Château et la mise en œuvre d'une paroi clouée.</p> <p>Ces travaux sont inscrits au budget de l'année 2023 pour un montant de 265 758.75 € HT. La durée prévisionnelle de l'opération est de 7 mois. L'acte d'engagement sera signé avant fin 2023 et les travaux débuteront en janvier 2024</p>
---------	---

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

2023/6/1

Budget principal - Opérations comptables avant le vote du budget primitif

Rapporteur : Monsieur Lionel Roy

En vertu de l'article L. 1612-1 du CGCT, de la délibération 2022/5/8 du 27 septembre 2022 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 qui a été mise en place au 1^{er} janvier 2023 pour le budget de la commune, Madame le Maire rappelle que lorsque le budget n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, conformément au principe de l'annualité budgétaire, il convient de distinguer 2 situations, selon qu'il s'agit de la section de fonctionnement ou d'investissement :

1. **Section de fonctionnement** : la réglementation prévoit que l'exécutif de la collectivité est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses **dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.**
2. **Section d'investissement** : L'exécutif de la collectivité doit obtenir l'autorisation de l'organe délibérant afin de pouvoir engager, liquider et mandater des dépenses nouvelles d'investissement, ce **dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent,** non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Cette disposition prévaut jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril en l'absence d'adoption du budget avant cette date.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de lui accorder cette autorisation afin de permettre de régler, en tant que de besoin, les dépenses afférentes aux comptes budgétaires ci-dessous :

Comptes	Intitulé du compte	Typologie des travaux (à titre indicatif)	Montant
2151	Réseaux de voirie	Travaux complémentaires ou connexes à des travaux en cours Travaux de voirie et domaine public Travaux d'éclairage public	40 000 €
2152	Installations de voirie	Remplacements d'équipements sur système de vidéosurveillance	20 000 €

2152	Installations de voirie	Travaux de fontainerie, Travaux complémentaires ou connexes à des travaux en cours, Achat de matériel d'accessibilité pour personnes à mobilité réduite, Achat de panneaux de police et de mobilier urbain	15 000 €
2113	Stade-Terrain	Travaux nécessaires à assurer la sécurité, l'accessibilité et l'état de fonctionnement des équipements sportifs.	15 000 €
Comptes	Intitulé du compte	Typologie des travaux (à titre indicatif)	Montant
21831	Matériel de bureau et matériel informatique Scolaire	Achat de matérielles informatiques écoles (nomenclature M57)	3 000 €
21838	Autre matériel de bureau et matériel informatique	Achat de matériels informatiques autres lieux (nomenclature M57)	2 600 €
2188	Autres immobilisations corporelles	Achat de matériels divers nécessaire au bon fonctionnement des services	3 000 €
2158	Autres installations, matériel et outillages techniques	Achat d'outillage	1 000 €
21312	Bâtiments scolaires	Gros travaux nécessaires à assurer le clos et le couvert de bâtiments, Travaux de chauffage, de traitement de l'eau et de l'air, et de l'eau chaude sanitaire, travaux et matériels pour accessibilité	40 000 €
21314	Bâtiments culturels et sportifs	Gros travaux nécessaires à assurer le clos et le couvert de bâtiments, sportifs Travaux de chauffage, de traitement de l'eau et de l'air, et de l'eau chaude sanitaire, travaux et matériels pour accessibilité (nomenclature M57)	38 150 €
21318	Autres bâtiments publics	Frais d'étude et de publicité, Gros travaux nécessaires à assurer le clos et le couvert de bâtiments, Travaux de chauffage, de traitement de l'eau et de l'air, et de l'eau chaude sanitaire, travaux et matériels pour accessibilité	40 000 €
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Achat de matériels nécessaires à la sécurité des biens et des personnes	1 250 €
21534	Réseaux d'électrification	Travaux de voirie et domaine public	6 000 €
2188	Autres immobilisations corporelles	Achats d'ouvrages	3 000 €
TOTAL DU CHAPITRE 21			228 000 €

Comptes	Intitulé du compte	Typologie des travaux (à titre indicatif)	Montant
2031	Frais d'études	Frais d'études nécessaires à la préparation d'opération d'investissement	2 000 €
20422	Subvention d'équipement aux personnes de droit privé	Subventions des personnes privées (façades, portes anciennes, ...)	4 000 €
2051	Concession et droits similaires (logiciel, licence...)	Achat de licences de logiciels	1 000 €
TOTAL DE CHAPITRE 20			7 000 €

Il est proposé au Conseil municipal de préciser que cette autorisation s'entend globalement par chapitre, comme pour le vote du budget communal, et non compte par compte.
Le Conseil Municipal sera informé de l'utilisation des crédits d'investissement faite dans ce cadre et les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2024.

Le Conseil Municipal

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le rapporteur, **à l'unanimité**

AUTORISE Madame le Maire à réaliser des dépenses d'investissement avant le vote du budget principal dans la limite de **7 000 euros au chapitre 20** et de **228 000 euros au chapitre 21**.

2023/6/2

Avance de subvention au CCAS

Rapporteur : Madame Fatima KHELIFI

La ville de Delle est le principal financeur du centre communal d'actions sociales (CCAS) avec, pour mémoire, une subvention annuelle de 315 500 euros en 2023.

Afin de permettre au CCAS de répondre aux demandes d'aide sociale auquel il doit faire face, il est nécessaire qu'il dispose de fonds suffisants, dès le début de l'année civile, alors que le budget communal n'est pas encore adopté.

Le CCAS sollicite, comme les années passées **une avance de 80 000 euros** sur la subvention à recevoir de la commune au titre de l'année 2024.

Il est proposé à l'assemblée délibérante de réserver une suite favorable à cette demande et de l'autoriser à verser cet acompte.

Il est précisé que cette somme sera imputée sur le budget 2024 de la commune et fera en conséquence l'objet de mandatements dans les premiers mois de l'année en fonction des besoins de trésorerie du CCAS.

Monsieur ROUSSE rappelle qu'il s'agit d'une délibération qui figure tous les ans et s'interroge sur la possibilité de le prévoir en amont, notamment au moment du budget.

Monsieur ROY indique que des contraintes de la Direction Générale des Finances Publiques rendent l'opération impossible.

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

AUTORISE Madame le Maire à verser un ou plusieurs acomptes de subvention dans la limite d'un montant total de 80 000 € pour assurer une trésorerie suffisante au centre communal d'actions sociales de Delle, avant le vote du budget 2024 de la commune.

PRECISE que cette somme sera imputée sur le budget communal 2024.

2023/6/3

Expérimentation du Compte Financier Unique au 1^{er} janvier 2023

Rapporteur : Monsieur ROY

En juin 2023, la Direction Départementale des Finances Public a présenté et proposé à la Commune de se porter candidate à l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU).

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi.

Cette phase d'anticipation est ouverte pour les collectivités territoriales et leurs groupements volontaires par les dispositions de l'article 242 de la loi de finances pour 2019. Elle permettra un accompagnement du comptable et de la Direction Départementale des Finances Public qui seront étroitement associés à cette démarche.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la lisibilité de l'information financière,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

En date du 13 septembre 2023, la candidature de la Ville de Delle a été retenue par le ministre de l'action et des comptes publics et figure dans l'arrêté interministériel du même jour fixant la liste des collectivités territoriales et des groupements admis à expérimenter le compte financier unique.

Cette expérimentation concernera les comptes de l'exercice 2023. Pendant la période de l'expérimentation, le CFU se substituera au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Pour acter définitivement la participation de la commune à l'expérimentation du compte financier unique, une convention a été établie avec l'État. Elle précise les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation et de son suivi.

a) Les prérequis à l'expérimentation :

La Ville de Delle remplit les conditions pré-requises à l'expérimentation du CFU, à savoir :

- À compter du 1^{er} janvier 2023, la Ville applique l'instruction budgétaire et comptable M57, en lieu et place de la M14, pour le budget principal ;

- La Ville a procédé à la dématérialisation de ses documents budgétaires à compter de l'adoption du Budget Primitif 2020, soit depuis juillet 2020, et transmet donc désormais ces documents à la préfecture de façon électronique (au format XML).

b) Le périmètre de l'expérimentation :

La Ville produira un Compte Financier Unique pour chacun des comptes afférents au budget principal en M57.

Le Conseil Municipal

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, **à l'unanimité**

AUTORISE la mise en place du Compte Financier Unique (CFU) nouvelle présentation des comptes locaux, pour une application au budget de la commune à compter du 1^{er} janvier 2023,

AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents utiles à l'exécution de la présente délibération.

2023/6//4

Subvention Delle animation : Cinéma scolaire

Rapporteur : Madame PALMA GERARD

Il est rappelé au Conseil Municipal l'initiative de l'association Delle-Animation, qui propose aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de Delle d'assister à des séances de cinéma pendant le temps scolaire.

L'année scolaire 2022/2023 a démontré l'attractivité du Cinéma de la Halle des 5 Fontaines auprès des écoles delloises. La fréquentation du lieu par les classes est restée importante. Plusieurs films ont été présentés (Katia et le crocodile, le petit fugitif, Pierre et le loup, Wallace et Gromit, le chien jaune de Mongolie, la farandole des couleurs, Ernest et Célestine, Monsieur et Monsieur...). Pour mémoire, le choix des films est effectué par les enseignants.

Le tarif de la séance s'élève à 2,5 euros par enfant.

Il est proposé au Conseil Municipal de renouveler l'aide qu'il accorde, depuis l'année 2007, aux familles des enfants scolarisés à Delle et qui consiste à ramener le coût de la séance à un euro.

Compte tenu du nombre d'élèves par classe et du nombre de séances réalisées au cours de l'année scolaire 2022/2023 (1 065 entrées), le coût s'élève pour la ville à 1 597,50 euros.

Madame la Maire propose que cette somme soit versée sous forme de subvention à Delle-Animation.

Pour mémoire, les entrées des années scolaires antérieures étaient les suivantes :

- En 2021/2022 : 805 entrées
- En 2020/2021 : 94 entrées
- En 2019/2020 : 487 entrées
- En 2018/2019 : 996 entrées.

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

DONNE UN AVIS FAVORABLE à la participation aux séances scolaires des élèves dellois, à hauteur de 1,50 euros par élève par séance ce qui représente le versement d'une subvention de 1 597,50 € pour l'année scolaire 2022/2023.

AUTORISE le versement d'une subvention de 1 597,50 € à Delle-Animation pour le cinéma scolaire.

2023/6/5

ZAC des Hauts de l'Allaine – Contrat de concession d'aménagement

Rapporteur : Monsieur NATALE

La Commune de DELLE s'est engagée dans un projet d'aménagement pour permettre la construction d'un quartier résidentiel intégrant des logements collectifs et individuels privés et des parkings, dans une logique de mixité sociale et générationnelle en diversifiant les types d'habitat, en application des articles L. 300-4 et R. 300-4 et s. du code de l'urbanisme.

Le projet d'aménagement porte sur les terrains des Hauts de l'Allaine, couvrant un périmètre d'environ 22 ha, dont 13,5 ha urbanisables, dans le prolongement de l'hypercentre de la Commune.

Pour mener à bien ce projet, par délibération en date du 13 décembre 2022, le Conseil municipal a acté le principe d'une procédure de concession d'aménagement, a autorisé Madame le Maire à engager cette consultation, et a désigné les membres de la commission chargée d'émettre un avis sur les candidatures reçues.

Au terme de cette consultation, et de la négociation conduite selon les termes de l'article L 3124-1 du code de la commande publique avec le candidat le mieux classé selon l'avis de la commission précitée, il appartient aujourd'hui au conseil municipal de choisir le concessionnaire et d'approuver la signature du contrat de concession d'aménagement.

Sur proposition de Madame le maire, habilitée à mener les discussions, il est proposé au conseil municipal de désigner le Groupement conjoint constitué par NEXITY FONCIER CONSEIL Région EST (mandataire solidaire), BIK, SORTONS DU BOIS et BEJ comme attributaire du contrat de concession d'aménagement, et d'approuver les termes dudit contrat tel que figurant en annexe.

Le contrat de concession d'aménagement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le groupement conjoint poursuivra, en sa qualité de concessionnaire et sous le contrôle de la commune, la mise en œuvre de l'opération d'aménagement des secteurs Vergerats et Montreux des Hauts de l'Allaine, dans le cadre des textes et documents en vigueur.

Il est ici précisé que les engagements du concessionnaire de mener à bien la mission qui lui est confiée au titre de ce contrat et de ses annexes, reposent sur les éléments qui figurent dans le dossier qu'il a remis lors de la consultation et tiennent compte des conditions économiques et réglementaires en vigueur à la date de signature de celui-ci.

Madame le Maire remercie Maître Vignot qui a accompagné la commune dans toute la procédure, notamment pour la rédaction du cahier des charges, le choix du candidat... Après avoir exprimé le regret de n'avoir pu développer plus tôt la densité de logements, et rappelé les raisons pour lesquelles le programme précédent n'avait pu aboutir, Madame le Maire fait part de sa satisfaction de pouvoir présenter un nouveau projet.

Madame le Maire indique que seulement 12 - 13 hectares seront pris en compte pour les constructions sur un site d'environ 22 hectares, et informe qu'il ne s'agit pas de délabrer un endroit remarquable mais de réaliser un lieu où il fera bon vivre dans un environnement préservé.

Elle rappelle qu'il s'agit d'un projet vertueux qui a demandé beaucoup de travail en amont et qui répond à une nécessité de développement de la commune.

Monsieur Rousse fait remarquer en premier lieu que la ville confie ce projet à un groupe immobilier qui pèse 4,3 milliards d'euros, ce qui peut être considéré comme une garantie ou une inquiétude évoquant le fait que l'on va faire du business avec une entreprise qui a pour objectif de rentabiliser.

En second lieu, il émet des doutes sur l'absence de participation financière de la ville. Ensuite, il indique qu'il y aura forcément des coûts annexes, notamment d'entretien et s'interroge sur la sécurité générale, routière mais aussi sur la possibilité pour les écoles d'accueillir le flux supplémentaire.

Il ajoute qu'il n'est pas contre ce projet à proprement parlé, mais qu'il apporte des critiques. Il partage la nécessité de construire mais n'est pas très favorable sur la proposition de ZAC qui selon lui se ressemblent toutes avec notamment une absence d'identité architecturale alors que DELLE a une architecture locale spécifique.

Enfin il pose la question de la façon dont le quartier sera relié avec le centre-ville et notamment pour les seniors qui logeraient au sein de la résidence intergénérationnelle envisagée, et souligne aussi qu'aucune clause n'est rédigée sur le choix des matériaux et entreprises pour privilégier le local autant que possible.

Il conclut que ses colistiers et lui-même restent vigilants et prudents et ne sont pas forcément emballés par le projet.

Madame le Maire apporte des précisions sur le choix du groupe immobilier et précise qu'il y avait 3 candidats et que la Commission ad hoc a choisi en fonction des intérêts de la ville. Elle précise qu'un groupe de 4,3 millions d'euros a les "reins" solides et que c'est plutôt rassurant. Ensuite, elle indique que travailler avec un groupe national ne veut pas systématiquement dire pas d'entreprises locales et que bien évidemment celles-ci seront sollicitées au maximum.

Elle rappelle que le contrat de concession qui est présenté demande à la ville aucune participation et souligne qu'il est difficile de faire mieux !

Ensuite, Madame le Maire revient sur l'idée de l'opposition que le projet serait surdimensionné et indique que 24 logements par an sont prévus et que selon les statistiques, il est demandé 19 logements par an pour être à l'équilibre : elle en conclut que le contrat de concession correspond parfaitement aux prescriptions demandées.

Monsieur Rousse intervient pour dire qu'il est d'accord sur les chiffres en termes de logements et d'habitants mais fait remarquer que la situation économique est difficile en ce

moment et cela sans doute pour plusieurs années. Il indique que les ventes sont en chute libre de 50 %.

Madame le Maire rappelle qu'être un élu de la république c'est porter une vision pour sa ville, et qu'il faut absolument savoir développer sa commune et ajoute que s'il devait y avoir un déficit, ce serait pour le concessionnaire et donc que le risque pour la ville n'existe pas. Elle ajoute que si Nexity fait 4,3 milliards c'est que l'entreprise correspond au marché actuel.

En ce qui concerne l'architecture, elle fait remarquer qu'il faudra respecter les documents d'urbanisme et que tout devra être conforme au Plan Local d'Urbanisme et ajoute que la faune et la flore seront au maximum protégées.

Concernant l'implantation géographique et le questionnement de Monsieur Rousse sur la liaison avec le centre-ville pour les seniors, elle lui fait remarquer que les seniors qui habitent aujourd'hui aux Vignes, aux Pasles ou encore à la voinaie ne rencontrent pas de difficulté majeure et peuvent bénéficier de services, et notamment ceux du CCAS.

Monsieur Walter s'interroge sur la clause de résiliation et le risque financier qui en découlerait.

Madame le Maire répond qu'il n'y aura pas de résiliation mais qu'il y a obligation de faire figurer la clause dans le contrat.

Elle conclut en se félicitant de pouvoir présenter ce nouveau projet qui répond à une nécessité de développement de la commune.

Le conseil municipal

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, **à la majorité des votants avec 19 voix pour et 5 abstentions : Mrs ROUSSE - WALTER - BANDELIER - Mmes THOMAS et MARCHET**

CHOISIT le groupement conjoint constitué par NEXITY FONCIER CONSEIL Région EST (mandataire solidaire), BIK, SORTONS DU BOIS et BEJ comme attributaire du contrat de concession d'aménagement ;

AUTORISE Madame le Maire à signer le contrat de concession d'aménagement tel que présenté en annexe ;

HABILITE l'exécutif pour tous les actes liés à la passation dudit contrat de concession.

2023/6/6

Règlement de fonctionnement du Multi-Accueil « les Hiron'Delle »

Rapporteur : Madame COINTOT

Madame le Maire propose au conseil municipal d'adopter le règlement de fonctionnement intérieur ci-dessous qui définit les conditions de fonctionnement et d'utilisation du Multi-Accueil.

Règlement de fonctionnement

Introduction

Le Multi-accueil assure un accueil régulier et occasionnel des enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

Ils peuvent être accueillis pendant le temps de travail des parents, une période de formation, de recherche d'emploi ou simplement pendant un temps de loisirs :

- La journée (à temps plein ou à temps partiel),
- Quelques heures par jour ou par semaine (régulièrement ou non).

Le Multi-accueil est un lieu de rencontre et d'éveil complémentaire à la vie familiale, préparant aussi à l'entrée à l'école maternelle.

L'objectif de la structure est de proposer un accueil de qualité basé sur la confiance, la complémentarité. Elle offre aux enfants un lieu de vie leur permettant de se socialiser et répondant au mieux à leurs besoins et aux attentes des familles.

Nous proposons une variété de jouets et d'activités adaptés aux enfants, qu'ils soient filles ou garçons, sans distinction ni discrimination.

I) Fonctionnement

Ouverture du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

A) Horaires :

	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>
Lundi	07h15	18h30
Mardi	07h15	18h30
Mercredi	07h15	18h30
Jeudi	07h15	18h30
Vendredi	07h15	18h00

Pour des raisons d'organisation, il est demandé aux familles de venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard **10 minutes avant** la fermeture de l'établissement.

Pour permettre un accueil de qualité et afin d'assurer une organisation harmonieuse tant pour la prise en charge de l'enfant que pour la gestion du personnel et de l'établissement, nous demandons aux familles de bien vouloir **respecter les horaires**. Dans le cas contraire et après un avertissement, l'équipe d'encadrement se verra dans l'obligation d'appliquer une **pénalité financière de 5 € par quart d'heure de retard, au-delà des horaires de fermeture de la structure**.

B) Fermetures annuelles :

Le Multi-accueil est fermé 1 semaine en avril, 4 semaines en été, la semaine comprise entre Noël et Nouvel An.

Nous rappelons que l'établissement est fermé les jours fériés français soit : le 1^{er} janvier, le lundi de Pâques, le lundi de Pentecôte, les 1^{ers} et 8 mai, le jeudi de l'Ascension, le 14 juillet ; le 15 août, les 1^{er} et 11 novembre et le 25 décembre.

Le Multi-accueil est susceptible d'être fermé exceptionnellement pour cause de formation de ses personnels, nettoyage des locaux, etc. Une information est alors adressée aux parents au minimum 1 mois avant la date.

III) Capacité d'accueil

Le Multi-accueil a une capacité d'accueil de **19 places** :

- 12 places pour les enfants accueillis régulièrement
- 7 places pour les enfants accueillis occasionnellement

La structure est organisée en 2 sections :

- Petits (environ 10 semaines – 18 mois)
- Grands (environ 18 mois – 4 ans)

La répartition des enfants entre les 2 sections se fait en fonction du rythme de chacun, notamment en ce qui concerne son développement psychomoteur et cognitif.

Soucieuses du respect et du bien-être de l'enfant, nous assurons une passerelle entre les deux groupes, tant en ce qui concerne les personnes encadrantes (référentes) que la prise en compte de son rythme biologique (notamment en ce qui concerne ses heures de sommeil). Cela se traduit par la création d'instantanés « passerelles » qui permettront aux enfants de prendre petit à petit le rythme du groupe des grands.

Les enfants de plus de 4 ans ne peuvent être inscrits, sauf cas d'enfant porteur de handicap jusqu'à 5 ans.

⇒ Les modalités de mise en œuvre de l'accueil en surnombre :

Le décret du 30 août 2021 stipule : « le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du Conseil Départemental » selon le respect des taux d'encadrement prévus par la loi et choisi par le Multi-Accueil, soit 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas, et 1 pour 8 qui marchent, ce qui correspond à un surnombre de 22 enfants au maximum.

En cas d'accueil en surnombre :

- Le taux d'encadrement est respecté,
- L'aménagement des locaux reste adapté,
- Les repas, sont commandés en nombre suffisant,
- Le dortoir est aménagé en conséquence.

IV) Personnel d'encadrement

En conformité avec le décret 2000.762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements accueillant les enfants de moins de 6 ans, le personnel d'encadrement est composé de :

- Une infirmière assurant les fonctions de direction :
 - Propose et applique la mise en place du projet d'établissement,
 - Veille au respect et à l'application du règlement intérieur,
 - Accueille les nouvelles familles, organise les contrats et gère le planning quotidien,
 - Responsable de la gestion financière, matérielle et humaine de l'établissement, (coordination et cohérence des pratiques),
 - Participe aux soins donnés aux enfants et aux animations,
 - Administre les premiers soins en cas d'urgence et applique les prescriptions médicales si besoin,
 - Référente du groupe des petits.

- Une éducatrice de jeunes enfants (adjointe) :

- En cas d'absence de la directrice, l'adjointe assure la continuité de la fonction de direction,
 - Son rôle est de créer un environnement favorable et adapté à l'éveil et au développement des jeunes enfants afin de répondre à leurs besoins (sécurité, bien-être, confort) en utilisant différents supports (activités manuelles, psychomotrices, chants...),
 - Référente du groupe des grands et du groupe « instant passerelle ».
- Deux auxiliaires de puériculture :
 - Elles prodiguent les soins quotidiens aux enfants (hygiène, alimentation, sommeil...),
 - Elles participent aux activités proposées aux enfants,
 - Elles ont en charge le nettoyage et la désinfection du petit mobilier, des jouets,
 - Elles sont responsables de la préparation et du service des repas et collations,
 - Une référente dans chaque groupe.
 - Deux personnes titulaires du CAP Petite Enfance (une à temps plein et une à temps partiel) :
 - Elles assistent les auxiliaires de puéricultures dans leurs tâches en ce qui concerne les soins d'hygiène et de confort de l'enfant,
 - Elles participent aux activités proposées aux enfants,
 - Elles sont également responsables de l'entretien (nettoyage et désinfection) des locaux,
 - Une référente dans chaque groupe.

L'ensemble du personnel dispose d'une formation en secourisme recyclée régulièrement.

Le personnel est soumis à un contrôle médical régulier, il assure ses fonctions sous l'autorité du Maire de Delle.

⇒ **« Continuité de la fonction de direction » :**

En l'absence de la directrice (Infirmière) dans la structure, les responsabilités attachées à la fonction de direction seront assurées, en toutes circonstances, par l'adjointe (Educatrice de jeunes enfants) ou les Auxiliaires de puériculture présentes, conformément à la réglementation en vigueur (article R2324-36 modifié par Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021)

V) Modalités d'inscription et d'admission

A) Conditions d'admission :

L'admission se fait en fonction des places disponibles.

a) En ce qui concerne les enfants accueillis de manière permanente :

- Priorité 1 : aux familles en activité professionnelle ou en formation
- Priorité 2 : aux familles habitant Delle

⇒ **Selon la liste d'attente**

b) En ce qui concerne les enfants accueillis de manière ponctuelle :

Les enfants ont la possibilité de bénéficier (sous réserve de place)

- du repas servis par et dans la structure
- des activités mises en œuvre par des intervenants extérieurs.

Dès lors qu'ils auront réservés une **présence minimum de 3 h** dans la journée,

Pour les enfants accueillis occasionnellement, les familles peuvent réserver les places, 15 jours avant leur venue (toute demande de repas ne pourra être prise en compte dans la semaine en cours).

Le personnel se réserve le droit de ne plus accepter un enfant dont la participation au repas s'avèrerait difficile (que ce soit au niveau du comportement et/ou de l'alimentation) afin de ne pas perturber le reste du groupe.

c) Vaccinations :

Chaque enfant doit être à jour dans ses vaccinations avant son entrée au Multi-Accueil (c'est-à-dire avoir reçu les vaccinations recommandées en fonction de son âge et avec le bon nombre d'injections pour être protégé).

Dans le cas contraire, un certificat médical de contre-indication au vaccin sera nécessaire.

Les vaccinations obligatoires pour les enfants sont :

- **DT Polio (diphtérie-tétanos-polio)**
- **ROR (rougeole-oreillons-rubéole)**
- **Hépatite B**
- **Coqueluche**
- **Haemophilus influenza (type B)**
- **Méningocoque C, pneumocoque**

Les vaccins recommandés :

- **BCG**

(Le décret n°2007-111 du 17 juillet 2007 suspend la vaccination obligatoire à l'entrée en structure d'accueil. Elle demeure néanmoins recommandée pour certains enfants, sur décision du médecin traitant.)

B) Frais d'adhésion et Inscription :

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

1) Frais annuels d'adhésion :

⇒ Le règlement des frais d'adhésion sera appliqué lors de la première facturation, soit :

- **6 €** pour les Dellois
- **27 €** pour les Extérieurs

Ces frais annuels seront :

- Dus chaque année à la date anniversaire du 1^{er} règlement.
- Par famille (quel que soit le nombre d'enfants fréquentant la structure).

2) Documents à présenter :

- **Carnet de vaccinations (carnet de santé)** ou justificatif médical de contre-indication.
- **Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.**
- Le cas échéant, un certificat médical d'autorisation d'administration de médicaments par le personnel (pour ce qui concerne les antipyrétiques et les médicaments prescrits de l'enfant)

3) Documents à fournir :

- Livret de famille ou acte de naissance

- Pièce justificative de domicile (quittance de loyer, facture EDF ou France Télécom récentes...)
- En cas de séparation, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde (photocopie du jugement de divorce)
- Attestation d'assurance responsabilité civile ou individuelle accident.
- **Photocopie du dernier avis d'imposition (année n-1) :**
 - Du couple
 - Ou du seul représentant légal pour une personne seule
 - Ou du représentant légal et du concubin ou (concubine) si vie maritale
 - Attestations de travail récentes établies par le ou les employeurs (le cas échéant)
- Renseignements complémentaires :
 - Le numéro sécurité sociale ou d'une autre caisse (régime particulier)
 - **Le numéro d'allocataire CAF** (attestation de droits)
 - Les numéros de téléphone personnels et professionnels des parents
 - Les jours, horaires et lieux de travail des parents
 - Tous les renseignements concernant l'état de santé des enfants (régime alimentaire, traitement ...)
 - Les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

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

C) Adaptation :

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

Dans un premier temps,

1) Avec les parents :

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

2) Puis seul :

Environ une demi-heure au début, le temps de présence étant augmenté progressivement afin d'atteindre les moments forts de la journée comme le goûter, le repas ou la sieste.

Selon le vécu de l'adaptation de l'enfant, l'équipe encadrante déterminera la durée d'accueil de ce dernier (facturation dès que l'enfant est pris en charge seul).

D) Enfant porteur de handicap

Les enfants porteurs de handicap sont accueillis dès lors que leur prise en charge par le personnel est compatible avec un encadrement suffisant des autres enfants (ou prise en charge par un intervenant professionnel du Centre Médico-Psycho-Pédagogique, Centre de prévention infantile, SESSAD...).

Selon le handicap de l'enfant, l'accueil au sein de la structure reste possible jusqu'à 5 ans révolu.

L'équipe se réserve le droit de refuser un enfant porteur d'un handicap, si elle juge que la structure n'est pas en capacité de l'accueillir correctement (plusieurs enfants porteurs de handicap déjà présents, limites professionnelles...).

Un **certificat médical** précisant que l'enfant est apte à **vivre en collectivité** est demandé.

La tarification applicable à un enfant bénéficiaire de l'AEH (Allocation Enfant Handicapé) au sein de la famille (même si ce n'est pas l'enfant placé) correspond au taux d'effort directement inférieur.

VI) Conditions de départ des enfants

Si les parents ne se présentent pas à la fermeture de la structure, le personnel essaiera de les joindre ou de joindre les personnes mandatées. Il est nécessaire que chaque famille mentionne dans le dossier : le nom et le téléphone d'au moins deux personnes susceptibles de prendre en charge leur enfant.

Si personne n'est joignable, un délai de 60 minutes d'attente est consenti. Après ce délai, le personnel sera dans l'obligation d'en informer la gendarmerie, qui prendra alors, l'enfant en charge, conformément à la législation en vigueur.

En cas de retards répétés, les parents seront convoqués par la direction qui pourrait prononcer une éviction de crèche provisoire, voire définitive.

Seule une personne majeure pourra récupérer l'enfant. Toute personne (autre que les parents et que les personnes inscrites sur la liste d'urgence ou de personnes autorisées) susceptible de venir chercher un enfant à la crèche **doit être munie d'une pièce d'identité**. **Les parents doivent en informer au préalable le personnel de la structure.**

VII) Surveillance médicale

A) Médecin

Le décret actualisé du 25 août 2021 ne préconise plus de s'assurer du concours régulier d'un médecin spécialiste ou d'un généraliste, dénommé médecin des établissements. Malgré cela, le Multi-Accueil a fait le choix de poursuivre son partenariat avec le Docteur CREPIN afin de garantir une sécurité optimale de l'accueil et de la santé des enfants et des salariés

Ce médecin référent est agréé en qualité de Médecin pédiatre du Multi-Accueil et assure la surveillance médicale sanitaire, et en particulier veille à l'hygiène générale de l'établissement.

Il est invité, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Etablissement du Multi-Accueil.

Il remplit sa mission conformément aux dispositions légales en vigueur portant réglementation de fonctionnement des structures d'accueil.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures à prendre dans le cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il prévient la Directrice de la structure de ses absences prolongées et indique le médecin qui peut le remplacer pour cette mission.

⇒ **Le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) de la structure est Dr CREPIN :**

Le référent Santé et Accueil Inclusif travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R.2324-40, les professionnels du service départemental de la Protection Maternelle et Infantile mentionné à l'article L.2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap.

Il peut avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Ses missions sont :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion à la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

B) Intervention médicale d'urgence

Sur la fiche d'autorisation parentale, les parents acceptent que les responsables du Multi-accueil fassent appel aux services d'urgence en cas de nécessité.

C) Les maladies

a) Température :

Un enfant légèrement malade (rhino-pharyngite ...) peut être admis en crèche après avis du médecin, ou de la responsable de la structure s'il ne présente pas de température.

L'équipe se réserve le droit de refuser un enfant malade ou de ne pas garder un enfant tombant malade si son état général n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

Un enfant présentant une **température de 38° ne sera pas admis** (pour son bien-être et pour éviter d'éventuelles contaminations) de même s'il présente divers symptômes comme **diarrhée, vomissement, conjonctivite, ou autres signes de contagion** (comme les poux par exemple). **Pour toute température supérieure ou égale à 38° survenue au Multi-accueil**, les parents seront contactés par téléphone, **l'enfant devra être cherché dans l'heure qui suit**. Pour les enfants dont la température est **supérieure ou égale à 39°**, les parents ou autres personnes mandatées **sont tenus de les chercher dans les plus brefs délais**.

b) Etat de santé :

Il est indispensable à l'arrivée de l'enfant de nous signaler tout changement (régime alimentaire, vaccins, maladies, sommeil...) ou tout incident survenu au domicile (hospitalisation de l'enfant, vaccination récente, douleurs, vomissements, fièvre, pose de drains auriculaire, prise de médicament, chute, bosse, hématome, ...).

La surveillance des enfants tombés à leur domicile doit être assurée par les familles pendant une durée de 24 heures.

Si en cours de journée, l'état de santé d'un enfant nécessite la présence des parents, ceux-ci sont directement informés par le personnel. Suivant la gravité, ils sont tenus de venir chercher leur enfant et assurent eux même la prise en charge médicale.

En cas de nécessité et en accord avec les parents, le médecin pourra être prévenu.

Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs ou proches de l'enfant devra être signalée.

c) Traitement :

L'administration des médicaments, au sein du multi accueil, ne s'effectue qu'exceptionnellement. Elle est réservée aux enfants bénéficiant d'un accueil régulier.

Il est demandé aux parents que l'administration du médicament soit faite en deux prises : matin et soir (cf. médecin traitant).

En cas de prise essentielle dans la structure, il sera demandé d'apporter le médicament (non entamé) qui restera au sein de l'établissement jusqu'à la fin du traitement.

Si des médicaments doivent être administrés, ils doivent être prescrits par un médecin et seront délivrés à condition que l'ordonnance soit fournie, et que le nom, prénom, poids de l'enfant ainsi que la posologie soient mentionnés sur les flacons (non entamés) dans leurs boîtes de médicaments d'origine.

La première dose sera donnée OBLIGATOIREMENT par les parents.

Le cas échéant, sous couvert de la directrice de la structure (infirmière) ou de son adjointe (Educatrice de Jeunes Enfants) le traitement en cours pourra être administré aux enfants, par le personnel de la structure (Infirmière, Educatrice de Jeunes Enfants, Auxiliaires de Puériculture).

d) Eviction :

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse présentant la nécessité d'une éviction ne peuvent être accueillis qu'à la disparition des symptômes.

La fréquentation de la collectivité à la phase aigüe de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable.

Les enfants seront acceptés uniquement si leur état de santé ne nuit pas au collectif, aussi l'équipe se réserve le droit de refuser un enfant si le cas se produit.

De même toute maladie contagieuse touchant la fratrie ou tout proche, devra être signalée à la structure d'accueil.

Le délai d'éviction d'usage s'applique à l'enfant admis en structure.

Ces délais d'éviction recommandés sont les suivants :

VARICELLE	Si altération de l'état général, fièvre et boutons suintant.
MALADIE PIEDS-MAINS-BOUCHE	3 jours après le début des symptômes
GASTRO-ENTERITE	24 heures après disparition totale des vomissements et/ou fièvre
GRIPPE	7 jours après le début des symptômes
IMPETIGO	48 h après le début du traitement antibiotique
ANGINE A (STREPTOCOQUE A)	2 jours après le début du traitement antibiotique
SCARLATINE	2 jours après le début du traitement antibiotique
ROUGEOLE	5 jours après le début de l'éruption
OREILLONS	9 jours après le début des symptômes
RUBEOLE	Jusqu'à 8 jours après l'apparition des lésions (selon l'étendue)
CONJONCTIVITE	24 h après le début du traitement antibiotique et/ou en cas d'épidémie
CINQUIEME MALADIE	3 jours après le début des symptômes
COQUELUCHE	5 jours après le début du traitement antibiotique
BRONCHIOLITE	5 jours en moyenne selon l'importance des symptômes et l'âge
BRONCHITE sévère et asthmatique	2 jours selon l'importance des symptômes (forte toux, difficultés respiratoires)
HERPES LABIAL (bouton de fièvre)	Jusqu'à ce que les lésions soient sèches (selon son extension)
POUX	48 heures après le début d'un traitement efficace.
COVID19	Se référer au guide ministériel actualisé

L'éviction de la collectivité est vivement conseillée pour certaines pathologies et ce, pour le bien-être des enfants.

e) Urgence / épidémie :

En cas d'urgence : le SAMU sera appelé puis les parents informés par téléphone. A ce titre, les parents rempliront et signeront une fiche sanitaire lors de l'inscription de l'enfant.

En cas d'épidémie (COVID, ...) l'équipe de direction en relation avec les autorités sanitaires compétentes, décide des mesures à prendre.

D) Allergies

Toute allergie ou intolérance à certains aliments ou composants doivent **IMPERATIVEMENT** être signalés au personnel.

En cas d'allergie alimentaire déterminée dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les parents sont tenus d'apporter un panier repas dans les conditions d'hygiène défini par un protocole.

VIII) Vie quotidienne

A) Trousseau

- Un sac marqué au nom et prénom de l'enfant contenant les affaires personnelles et vêtements de rechange en adéquation avec la taille de l'enfant et la saison (en quantité suffisante) doivent être identifiés, de même que les chaussures, blouson, bonnet et casquette,
 - Une paire de chaussons identifiés au nom de l'enfant ou chaussettes antidérapantes (à usage du Multi-accueil),
 - Le « doudou » de l'enfant,
 - Un sac plastique afin de pouvoir y mettre le linge souillé,
 - Une boîte de mouchoirs en papier.
-
- Pour les bébés, un carnet permettant de faire la liaison concernant la vie de l'enfant, entre la structure et la maison (et vice/versa).

Tous ces objets doivent être marqués obligatoirement au nom de l'enfant. La structure ne sera pas responsable en cas de perte ou d'échange de vêtements non marqués.

B) Les couches et les lingettes

Elles sont **fournies par la structure.**

Cependant, si le choix de la marque ne convient pas aux parents, ils gardent la possibilité de les fournir (à leur charge).

C) Les biberons et le lait

- **Un type de biberon et de tétine sont fournis par la structure.**

Toutefois, pour un souci de continuité des soins portés à l'enfant, les parents gardent bien sûr la possibilité de fournir biberons et tétines (la structure n'utilisant pas forcément les mêmes que ceux de la maison).

- **Le lait est fourni par la structure.**

Toutefois, pour un souci de continuité et de tolérance pour l'enfant, les parents peuvent, s'ils le souhaitent, fournir le lait habituel de l'enfant.

D) Repas et goûter

Les déjeuners et les goûters sont fournis par le restaurant du Foyer Louis Clerc. Ceux-ci sont soumis à un contrôle régulier de la Direction Départementale des Services Vétérinaires.

Aucun aliment ne sera primo introduit par la crèche.

Horaires des repas

- Déjeuner : de 11 h 30 à 12 h 30
- Goûters : de 16 h 00 à 16 h 30

Pour une raison d'organisation et de fonctionnement de l'équipe, les heures de déjeuner et de goûters, devront être respectés.

Les enfants ne mangeant pas sur place doivent être recherchés impérativement pour 11h30.

Dans la mesure du possible, les accueils 11h30 / 13h30 et 16h00 / 16h30 seront limités.

Les heures de biberons sont adaptées à chaque enfant.

E) Port de bijoux

Afin d'éviter les accidents, pertes, détériorations ou vols, le port de bijoux, par les enfants, ou objet de valeur est fortement déconseillé. Le Multi-accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Pour des raisons de sécurité, l'apport dans la structure de tout objet de petite taille est interdit (bille, Lego, petit objet ...).

F) Absences et changements d'horaires

Pour l'organisation du service, il est indispensable de prévenir :

- de toute modification d'horaires,
- de l'absence de votre enfant,
- des congés annuels,
- des maladies.

Nous vous demandons de les communiquer de préférence plusieurs jours à l'avance et au plus tard la veille. Tout départ définitif du Multi-accueil doit nous être notifié au moins **un mois avant** la date prévue. **Ce préavis** est également indispensable pour toute modification du contrat.

IX) Rôle et place des familles

Lien entre la maison et le Multi-accueil :

Les familles ont un rôle important à jouer lors de la transition entre le milieu familial et la vie en collectivité. Celui de l'équipe est de les accompagner dans cette démarche.

L'arrivée et le départ peuvent être mis à profit pour un temps de dialogue et d'échange privilégié avec le personnel.

Il est essentiel de donner à son enfant son premier biberon ou son petit déjeuner avant d'arriver à la crèche et lui mettre une tenue propre adaptée à la vie en collectivité lors de sa venue dans la structure.

Et il en va de même pour la tenue de rechange qui doit être disponible dans le sac de l'enfant.

Les membres de l'équipe restent, à disposition des familles, pour toute information, suggestion ou question.

Pour la section des PETITS :

- Un carnet pour les transmissions pourra être utilisé, il est fortement conseillé, afin de faire le lien entre la structure et la maison (et vice/versa).

En ce qui concerne les « instants passerelles » (enfants qui dorment chez les Petits et qui mangent avec les Grands = phase de transition) :

- L'utilisation du carnet n'est plus nécessaire, les repas et les siestes étant affichés sur le panneau d'information dans le hall d'entrée.
- Les changes sont affichés sur le panneau dans les sanitaires (à disposition des parents).

Pour la section des GRANDS :

- Les transmissions (suivi sieste, fiche repas et menu) sont affichées sur le panneau d'information dans le hall d'entrée,
- Les changes sont affichés sur le panneau dans les sanitaires (à disposition des parents).

Ces outils d'information et de transmission sur la vie des enfants au sein de la structure sont à votre disposition, n'hésitez pas à les consulter.

Un Conseil d'Etablissement sera créé au sein duquel les familles désigneront, chaque année, des parents pour les représenter.

Il se réunira 3 fois par an pour évaluer les besoins des enfants, établir un bilan des actions conduites, déterminer les perspectives d'avenir de l'établissement.

X) Accueils réguliers (avec contrat)

Ce contrat s'applique aux enfants accueillis en Multi-accueil de façon régulière et prévue (à temps complet ou à temps partiel).

A) Planning de présence

En fonction de leurs besoins, les familles définissent les jours de présence de l'enfant, pour l'année ou pour le temps de présence dans la période requise (un planning sera distribué aux familles).

Les familles doivent donner les jours de présence de leur(s) enfant(s) selon le calendrier suivant :

- En juin => pour septembre à décembre,
- En décembre => pour janvier à août.

A noter que les contrats sont établis de septembre à décembre, puis de janvier à août de l'année suivante, pour adapter au mieux les temps d'accueil aux besoins des familles.

Seront établis :

- Le nombre de jours de présence par semaine,
- Le nombre d'heures d'accueil par jour,
- Les heures d'arrivée et de départ,
- Les jours d'absence.

Si ces souhaits comportent des modifications de planning en cours d'année par rapport au créneau d'accueil initial (jours en plus, modification de jour ...), la demande sera étudiée en fonction des disponibilités.

La direction se réserve le droit de modifier les contrats si la réalité des besoins n'est pas en adéquation avec les heures réservées.

B) Mensualisation

Seront facturées uniquement les heures réellement utilisées sur le mois en cours (à savoir : toute demi-heure entamée est due).

Après l'établissement du contrat d'accueil, il n'y aura pas de déduction possible, pour convenances personnelles ou congés.

Les seules déductions pouvant être appliquées ne peuvent faire suite qu'à des événements exceptionnels :

- Fermeture de l'établissement,
- Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation),

- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (le délai de carence concerne le premier jour d'absence calendaire),
- Eviction par le médecin.

En cas de dépassement horaire non prévu au contrat, un réajustement sera effectué en fin de mois (c'est à dire : les heures effectuées en plus, seront facturées en heures supplémentaires en fin de mois).

XI) Réservation en accueil occasionnel (sans contrat)

Elle concerne les enfants fréquentant la structure de façon irrégulière ou sans contrat d'accueil. Il est donc nécessaire de s'assurer de la disponibilité des places. Les réservations pour les places de halte-garderie se font sur 15 jours maximum.

En cas d'annulation, il est impératif de prévenir, **au moins 24 heures à l'avance**. Passé ce délai, chaque créneau réservé sera facturé.

Pour les périodes de vacances scolaires, il y a possibilité de réserver **1 mois avant** (4 semaines).

XII) Tarifification

A) Accueil régulier et occasionnel

La participation des familles est calculée selon un barème établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Elle est basée sur un taux d'effort proportionnel :

- À la composition du foyer (nombre d'enfants à charge),
- Aux revenus mensuels nets avant abattement fiscal,
- Le taux d'effort minimum de base (**12 %**) correspondant à une famille d'un enfant, soit un Taux d'Effort Horaire (T.E.H.) de **0,0619 %**.

Extrait du barème de calcul de la CNAF
(à titre indicatif)

Par enfant	Famille 1 enfant	Famille 2 enfants	Famille 3 enfants	Famille 4 enfants
Nombre De parts	2,5	3	4	4.5
Taux d'Effort Mensuel (T.E.M.)	12 %	10 %	7.5 %	6.6 %
Taux d'Effort Horaire (T.E.H.)	0.0619 %	0.0516 %	0.0413 %	0.0310 %

Calcul du tarif horaire = Revenus nets avant abattement x T.E.H.

12

Les ressources prises en compte sont celles déclarées par la famille chaque année à la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ou celles faites à l'administration fiscale avant abattement.

Les montants des revenus pris en compte sont consultés par accès au service CAF Pro. Ils sont révisables chaque année en janvier ou lors de changements importants de la situation (familiale ou financière). Si les familles ne sont pas allocataires, les avis d'impositions seront demandés.

En l'absence de remise de justificatifs, un tarif unique est appliqué :
4.00 Euros / heure, quelle que soit la composition familiale.

Le barème annuel de la CNAF prévoit également le montant du tarif minimum et du tarif maximum en fonction de la composition de la famille.

A titre indicatif, en janvier 2023 :

- Tarif minimum appliqué : **0,47 Euros**

Composition de La famille	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants	Quatre enfants
Participation plancher	0,47 Euros	0,39 Euros	0,31 Euros	0,23 Euros

- Tarif maximum appliqué : **3.71 Euros**

Composition de La famille	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants	Quatre enfants
Participation plafond	3.71 Euros	3.10 Euros	2.48 Euros	1,86 Euros

- Toute demi-heure commencée **est due en entier**.
Au-delà de 10 minutes, tout dépassement sera facturé au tarif horaire par tranche de 30 minutes.
- ⇒ **Le règlement de la facture s'effectue à terme échu (le mois terminé).**
- ⇒ La facture sera transmise au Trésor Public, ce dernier éditera et enverra la facture par courrier aux familles.
- ⇒ Les familles auront la possibilité d'effectuer le règlement à distance via <https://www.payfip.gouv.fr/tpi-zu/accueilportail.web> ou directement au Trésor Public selon les modalités de paiement indiquées sur le courrier reçu.

B) Accueil d'urgence / ASE

Application du tarif plancher du barème CNAF en vigueur
(Actuellement : famille de 1 enfant = 0.47 Euros / heure)

- Tarif minimum à 0.47 Euros / heure pour les familles en difficulté, après étude du dossier par la Mairie.
- Les enfants placés dans le cadre de l'ASE bénéficient du tarif plancher.

C) Préavis

En cas d'interruption du contrat d'accueil, la famille est tenue d'informer la structure **par écrit avec un préavis d'un mois. Durant celui-ci, la participation reste due**, même si l'enfant est retiré plus tôt. En cas de départ en cours de contrat, le mois en cours sera dû intégralement.

Le non-respect du délai de préavis impliquera une facturation équivalente à **1 mois de présence**.

D) Radiation

L'éviction peut être prononcée par la directrice dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement de fonctionnement,
- Retards répétés après l'heure de fermeture de la structure,
- **Paiement en retard de 2 factures,**
- **Refus de paiement des factures,**
- Absence non motivée de + 8 jours pour les accueils réguliers

Deux mois de retard de paiement entraînent la radiation de l'inscription de l'enfant, de même que les règlements partiels et impayés récurrents.

E) Responsabilité des parents

En présence des parents :

L'enfant est placé sous la responsabilité de la structure, à partir du moment où il est confié au personnel. Il reste sous la responsabilité des parents dès leur arrivée et pendant la présence des parents dans les locaux, de même que la fratrie. Il leur est demandé de ne jamais laisser seul un enfant sur la table à langer ou d'installer l'enfant en hauteur (Ex. déserte dans le vestiaire).

Détérioration :

La responsabilité des parents peut être engagée après constatation de détériorations de matériel mis à disposition. Le montant des frais engagés pour la réparation ou le changement de matériel sera pris en charge par les parents ou leurs assurances responsabilité civile.

F) Photos et films

Lors de certaines activités, nous pourrions être amenés à photographier ou filmer votre enfant. Ces photos ou films pourront faire partie d'une illustration exposée permettant aux parents de voir les enfants en activité. De même, les photos pourront venir illustrer nos plaquettes publicitaires ou les articles de presse. Ces documents sont tenus à votre disposition.

En cas de désaccord, vous êtes priés d'en avvertir la structure par écrit.

XIII) Sécurité

De façon périodique et conformément à la réglementation relative aux établissements recevant du public, la Municipalité organise la formation théorique et les exercices d'évacuation, et de maniement des extincteurs pour ses salariés.

Elle établit également un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat et risque chimique. Des exercices de mise en sûreté sont également réalisés.

⇒ Rappel des règles d'accès :

- L'accès à l'établissement est sécurisé moyennant un interphone avec gâche électrique.
- Dans le cadre du plan Vigipirate, la crèche a mis en place des actions de protection du public accueilli.
- A ce titre les parents doivent être vigilants aux personnes souhaitant accéder à la structure et sont invités à refermer les portes de l'établissement derrière eux, à l'entrée comme à la sortie, à s'efforcer de ne pas être accompagnés d'une personne inconnue des personnels, et à respecter les horaires d'ouverture de l'établissement.
- Les parents devront veiller à respecter les règles de sécurité de l'établissement (fermeture des portes intérieures et extérieures...). Les personnes autorisées à reprendre l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve des règles d'hygiène et de sécurité (le port de surchaussures, ne pas introduire d'objets dangereux...)
- Les parents sont responsables de l'enfant dès lors qu'ils sont présents à ses côtés. Il en va de même pour les personnes autorisées à accompagner ou reprendre un enfant. Leur responsabilité est également engagée pour tout fait commis par un enfant les accompagnants.

- Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de l'établissement.

XIV) Suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Toute personne qui a connaissance d'un fait susceptible de mettre en danger un mineur, est tenue d'informer, sans délai, le Président du Conseil départemental de l'ensemble des éléments, pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier.

L'alerte est adressée à la CRIP (cellule de recueil d'information préoccupante), soit :

- Par courrier, à l'adresse suivante :
CRIP – Centre Commercial des 4 As
Tour B - 2^{ème} étage-
Rue de l'As de Carreau
90 000 BELFORT
- Par téléphone : **03.84.90.95.34 / 03.84.90.95.35**
- Par Mail : **CelluleEnfance@territoiredebelfort.fr**
- Par le biais du numéro vert : **119**

S'il s'agit de faits graves nécessitant une protection immédiate, au-delà des horaires d'ouverture de la CRIP, il convient d'alerter le Procureur de la République du parquet territorialement compétent, au besoin par l'intermédiaire des services de police ou de gendarmerie.

Dans ce cadre, un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant est mis à la disposition du personnel.

XV) Enquête Filoue

La Caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) et ses partenaires ont besoin d'informations détaillées sur les publics usagers des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) afin de piloter et d'évaluer l'ensemble de cette politique : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles usagères, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour en disposer, la CNAF a mis en place un recueil d'informations qui vise à compléter le patrimoine statistique de la branche Famille par un fichier localisé et anonymisé des enfants usagers d'EAJE (dénommé Filoue).

A ce titre, le Multi-accueil transmettra ces informations à la CNAF.

CONCLUSION

Nous sommes heureux de vous accueillir dans notre structure multi accueil, vous et votre enfant. Un projet éducatif élaboré par toute l'équipe et auquel chaque membre du personnel a pris part, nous sert de fil conducteur tout au long de l'année.

Vos suggestions seront les bienvenues et l'ensemble du personnel reste à votre entière disposition et à votre écoute pour nous permettre de contribuer à l'épanouissement de votre enfant.

XVI) Autorisations

Je soussigné(e) M ou Mme

1) Autorise la responsable de la structure à consulter mon dossier CAF Pro et conserver la copie dans mon dossier :

oui non

2) Autorise la responsable de la structure à se servir de la pharmacie d'urgence en cas de besoin, qui est composée de :

▪ Arnican pommade oui non

(Est utilisé en application locale pour traiter les coups et les bleus)

▪ Granules d'arnica oui non

(Est utilisé en complément de l'arnican pommade)

▪ Granules d'apis mellifica oui non

(Est utilisé contre les gonflements)

▪ Bépanthène pommade oui non

(Est utilisé en traitement de certaines irritations cutanées)

▪ Mitosyl pommade oui non

À la fois cicatrisante et antiseptique, est utilisée dans le traitement des irritations cutanées et des érythèmes superficiels

▪ Éosine oui non

Est utilisé pour traiter les affections cutanées notamment l'érythème fessier du nourrisson

▪ Biseptine ou diaseptyl oui non

Est utilisé pour l'antiseptie des plaies

▪ Tégarrôme oui non

Est utilisé pour les piqûres d'insecte

▪ Biafine oui non

Est utilisé pour traiter les brûlures du 1er ou du 2ème degré

Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du Multi-accueil et m'engage à le respecter.

Fait à Delle, le / / 202...

Signature :

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Madame Marchet demande si un médecin intervient au sein de la structure et à quelle fréquence.

Madame Cointot précise que chaque enfant rencontre un médecin au minimum une fois par an et que ce dernier est régulièrement en contact avec la Directrice de l'établissement et qu'il peut aussi intervenir sur demande. Il est également précisé qu'il s'agit du Docteur Crépin.

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, **à l'unanimité**

ADOpte le règlement de fonctionnement du Multi-Accueil,

Autorise Madame le Maire à signer tout document utile au respect de ce règlement.

2023/6/7

Motion de soutien aux élus

Rapporteur : Madame le Maire

Depuis quelques années, les violences à l'égard des élus sont en forte augmentation : le baromètre de l'AMF pointe une hausse de 15 % en 2022. Les atteintes physiques et verbales touchent principalement des élus locaux, et notamment les Maires ou leur entourage proche, ils sont de plus en plus malmenés, voire agressés, dans l'exercice de leur mandat.

Il y a des faits marquants relayés au plan national, comme l'incendie de la maison du maire de Saint-Brevin en Loire-Atlantique ce printemps, ou encore l'attaque à la voiture bélier perpétrée contre la maison du maire de l'Haÿ les Roses cet été.

Les élus terrifortains, comme tous les élus de France, sont exposés à ce phénomène de violences intolérables. En septembre dernier, deux élus de la commune de Lepuix ont été violemment pris à partie par des automobilistes récalcitrants, alors qu'ils intervenaient sur des travaux de voirie.

Ces violences, portant atteinte à l'intégrité morale, physique ainsi qu'aux propriétés (domicile familial, véhicules) des élus, ont souvent pour origine des divergences entre les citoyens et les élus, mais elles sont aussi parfois dirigées contre les institutions. Peu à peu nos services publics de proximité disparaissent sur les territoires et les élus locaux, souvent aisément accessibles, deviennent le dernier rempart pour apporter une réponse à leurs administrés ou leur rappeler les règles.

Ce constat est alarmant et ces atteintes, quelles que soient leur nature, ont participé à nombre de démissions de Maires, d'Adjoints ou encore de Conseillers municipaux.

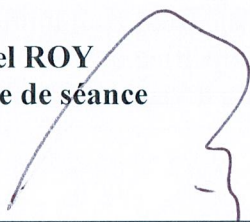
Face à cette ascension de la violence, il est du devoir des pouvoirs publics de soutenir nos élus locaux pour qu'ils puissent poursuivre leurs actions et leur donner les moyens nécessaires pour répondre aux enjeux actuels et à venir, mais aussi de sanctionner lourdement les auteurs de ces actes.

Pour toutes ces raisons, le Conseil Municipal, à l'unanimité

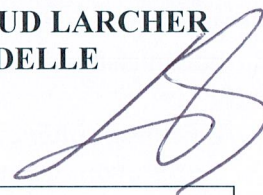
APPORTE son soutien indéfectible aux maires et aux élus victimes de violences dans le cadre de l'exercice de leur mandat,

ADOPTE la présente motion qui sera également transmise à l'Association des Maires au niveau local et national.

Lionel ROY
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE



Mis en ligne sur le site internet de la commune le / /
par Mme Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE.