



REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/1

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, il est rappelé 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 €
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 €
Comptes	Intitulé du compte	Typologie des travaux (à titre indicatif)	Montant
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	Acquisition, mise en conformité, isolation, rénovation, 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...	240 000 €
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			428 000 €

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 2025.

Le Conseil Municipal

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le rapporteur, **à l'unanimité des votants et 4 abstentions : Mrs Rousse – Walter et Mmes Thomas – Marchet**

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 428 000 euros au chapitre 21.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 21/11/2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE



REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/2

Subventions aux associations

Rapporteur : Monsieur ROY

Par délibérations n° 2024/3/1 et 2024/4/2 le Conseil municipal a procédé à l'attribution de subventions aux associations au titre de l'année 2024.

Deux nouvelles demandes nous sont parvenues ultérieurement en Mairie. Il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur l'attribution des subventions exceptionnelles suivantes :

Subventions exceptionnelles :

1 - L'école élémentaire des Marronniers a pour objectif de s'adapter aux besoins des élèves avec la création d'un laboratoire de fabrication nommé « FABLAB ». Ce dispositif permettra à tous les élèves de cette école d'accéder à un apprentissage de techniques concrètes de fabrication et de confection. La mise en place de ce projet pédagogique nécessite notamment l'achat d'équipements (machines à coudre, imprimante 3D, petit matériel de confection), de mobilier (chaises, étagères de rangement...).

Ce projet dont le cout total est établi à hauteur de 6 500 € a été en partie financé par l'État représenté par l'Académie de Besançon dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique à

hauteur de 5 982 €. L'Association de cette école a sollicité la commune pour participer au financement du reste à charge.

Madame le Maire propose au Conseil municipal d'accorder une participation financière à hauteur de **518 €** au moyen d'une subvention exceptionnelle à **l'Association de l'école élémentaire des Marronniers**.

2 - L'association « Chacasol » structure d'insertion professionnelle sociale et solidaire souhaite développer son activité de livraison de plats-traiteur et projette d'acquérir un véhicule réfrigéré. Actuellement, l'association livre plus de 2 000 repas par an pour tout public : centre de secours, entreprises delloises, particuliers, les cabanes des Grands Reflets (CCST) et notre commune. L'achat de cet équipement frigorifique permettra de répondre aux besoins de distribution croissant et permettra d'assurer également le respect des normes sanitaires.

Le prix d'achat de ce véhicule s'élève à 38 000 euros et la commune a été sollicitée pour participer à hauteur de 4 000 euros.

L'association perçoit habituellement une subvention de fonctionnement de 1 500€, mais ne l'a pas sollicitée en 2024.

Madame le Maire propose au Conseil municipal d'accorder une participation financière à hauteur de **2 000 €** au moyen d'une subvention exceptionnelle à **l'Association « Chacasol »**

Le Conseil Municipal

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

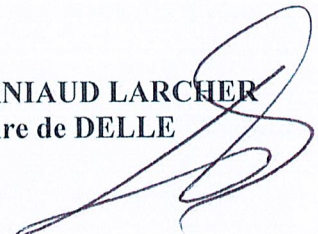
DÉCIDE d'allouer les subventions dites exceptionnelles figurant au présent rapport,

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

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE



Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	20

2024/5/3

Subvention Delle animation : Cinéma scolaire

Rapporteur : Madame le Maire

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 2023/2024 a confirmé 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 (Graine de champions, Ma petite planète chérie, Selkirk, Chouette entre veille et sommeil, Quatuor à cornes, promenons-nous avec les petits loups, Ruby, le magicien d'Oz, Komaneco, la lune en plein jour, Kérity la maison des rêves, le tableau, Le parfum de la carotte, Zibilla ou la vie zébrée, Tortoro, L'histoire sans fin...). 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 1 euro.

Compte tenu du nombre d'élèves par classe et du nombre de séances réalisées au cours de l'année scolaire 2023/2024 (1 289 entrées), le coût s'élève pour la ville à 1 933,50 euros.

Madame le 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 2022/2023 : 1065 entrées,
- En 2021/2022 : 805 entrées,
- En 2020/2021 : 94 entrées,
- En 2019/2020 : 487 entrées,
- En 2018/2019 : 996 entrées.

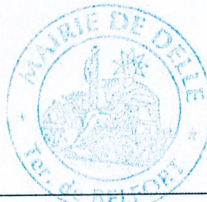
Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

Le conseil municipal, à l'unanimité des votants, **Madame DI GREGORIO ne participe pas au vote en qualité de Vice-Présidente de Delle Animation**

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 1 933,50 € pour l'année scolaire 2023/2024.

AUTORISE le versement d'une subvention de 1 933,50 € à Delle-Animation pour le cinéma scolaire.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 21/11/2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME, Mr
POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/4

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 329 500 euros en 2024.

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 2025.

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 2025 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.

Envoyé en préfecture le 08/11/2024

Reçu en préfecture le 08/11/2024

Publié le

ID : 090-219000338-20241105-2024_5_4-DE

Berger
Levrault

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 2025 de la commune.

PRECISE que cette somme sera imputée sur le budget communal 2025.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.24. par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en
séance sous la présidence de Madame JANIAUD LARCHER,
Maire

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

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr AB-
DOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER, Conseillers
Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/5

Adhésion au contrat collectif de prévoyance du centre de gestion à destination des agents municipaux

Rapporteur : M. NATALE

Par délibération n°2024/1/5 du 5 février 2024, le conseil municipal a donné mandat au centre de gestion pour procéder au nom de la collectivité à une consultation pour la passation de conventions de participation relatives à la protection sociale complémentaires des agents territoriaux.

En effet, la loi rend obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025 la contribution des employeurs aux contrats de prévoyance de leurs agents, à hauteur de 50 % minimum de la cotisation mensuelle selon l'accord national de la fonction publique territoriale du 11 juillet 2023 en attente de transposition législative.

Cette participation financière ne peut être versée qu'aux contrats à caractère collectif sélectionnés par les employeurs publics au terme d'une procédure de mise en concurrence ou aux

conventions de participation conclues par les centres de gestion pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le centre de gestion du Territoire de Belfort a donc produit un appel d'offres visant à retenir un partenaire pour la construction d'une convention de participation de 6 ans. Cette mise en concurrence s'est achevée le 3 juillet 2024 par une délibération du conseil d'administration du centre de gestion attribuant cette dernière à l'Institution de Prévoyance des Salariés des Entreprises du groupe Caisse des dépôts (IPSEC) associée au courtier SIACI.

La convention de participation du centre de gestion bénéficie en conséquence d'un taux de 1,53% du brut de l'agent pour une garantie de 90 % de sa rémunération lorsque et uniquement lorsque la loi réduit tout ou partie de son traitement, régime indemnitaire compris. Les agents peuvent en outre souscrire certaines options (95% ou 100% de couverture du traitement) ou/et certaines prestations facultatives (décès, perte de retraite etc) . Ces choix sont en revanche à la seule charge de l'agent.

Souhaitant en outre être parfaitement en phase avec l'accord national du 11 juillet 2023 conclu entre tous les syndicats nationaux et toutes les associations d'élus, le conseil d'administration du centre de gestion a choisi de la rendre obligatoire à l'ensemble du personnel, avec une participation minimale de l'employeur de 50% de la cotisation individuelle de chaque agent.

Aussi, il appartient à notre collectivité employeur de se prononcer sur l'adhésion ou non à ce contrat collectif obligatoire. Le comité social territorial a été saisi de cette question le 3 octobre 2024 et a émis un avis favorable à l'unanimité de ses membres.

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

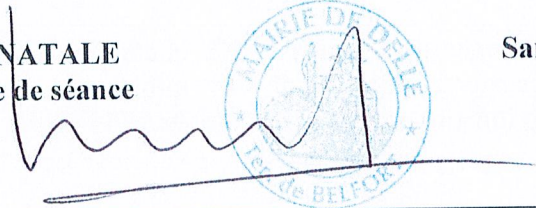
DÉCIDE d'instaurer au 1er janvier 2025 la participation au financement des contrats et règlements souscrits par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le Centre de Gestion du Territoire de Belfort pour le risque prévoyance, selon les conditions reprises ci-dessus ;

DÉCIDE de fixer sa participation à 50 % pour les agents dont l'indice majoré est supérieur ou égal à 401, à 70 % pour les agents dont l'indice majoré se situe entre 376 et 400 et à 90 % pour les agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 375.

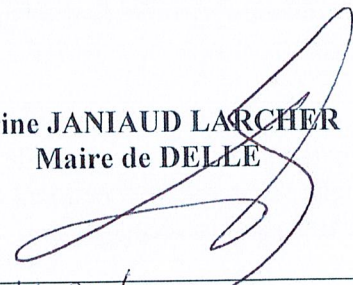
DÉCIDE d'inscrire au budget 2025 les crédits nécessaires à son paiement, estimés à 18 160€.

AUTORISE Madame le maire à signer tout document en découlant.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE



Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024. par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/6

Frais de représentation de Madame le Maire

Rapporteur : Monsieur ROY

L'article L2123-19 du Code Général des Collectivités Territoriales réserve au Conseil municipal la faculté de voter sur les ressources ordinaires de la commune des indemnités au Maire pour frais de représentation.

Il est précisé que ces indemnités ont pour objet de couvrir les dépenses engagées par le Maire, et par lui seul, à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et dans l'intérêt de la commune.

Par délibération n° 2020/5/11 du 18 septembre 2020, le Conseil municipal a procédé à l'attribution d'une indemnité pour frais de représentation à hauteur de 1 500 euros, alors qu'elle s'élevait jusque-là à 3 000 euros, en raison du contexte sanitaire peu propice aux rencontres officielles locales.

Ces frais de représentation sont liés à l'engagement dans la vie locale, et se traduisent principalement par la tenue de déjeuners de travail nécessaires à la conduite de projets

structurants, au développement de partenariats ou encore à la visite d'autorités locales. Elle sert par ailleurs à financer la participation à des séminaires et manifestations dédiés, tel que le salon annuel des maires par exemple.

De plus, depuis 2020 le contexte d'inflation a fait évoluer fortement les prix à la hausse, notamment ceux de la restauration.

Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de rétablir l'enveloppe des frais de représentation à son ancien montant de 3000€ annuels à compter de l'exercice 2025, et de l'abonder de 700€ pour l'exercice 2024.

Le Conseil Municipal

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, **à la majorité des votants avec 17 voix POUR et 4 CONTRE : Mrs Rousse – Walter et Mmes Thomas - Marchet**

AUTORISE, Madame le Maire, à abonder à hauteur de 700 euros l'indemnité pour frais de représentation pour couvrir toute dépense engagée en 2024 au titre de ses fonctions et dans l'intérêt de la commune.

PRÉCISE, que l'inscription supplémentaire permettant d'alimenter le compte 65316 « *Frais de représentation du maire* » à hauteur de 2 200 € fera l'objet d'un mouvement de crédits inscrits en décision modificative n°1 pour l'année 2024.

PRÉCISE que l'enveloppe dévolue aux frais de représentation sera d'un montant annuel de 3000€ à compter de 2025, et les années suivantes, sauf à être rapportée par une décision contraire.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Étaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Étaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Étaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/7

Réhabilitation de la Maison à tourelle – Fin de la convention de mandat SPL Sud Immobilier et transfert du contrat de maîtrise d'œuvre Rapporteur : Monsieur ROY

La réhabilitation de la Maison à Tourelle fait partie des projets retenus pour la commune de DELLE dans le cadre de l'Appel à manifestation d'intérêt (AMI) de revitalisation des Bourgs-Centres, porté par la Région Bourgogne-Franche-Comté.

Pour mémoire, ce projet a pour but de développer l'attrait touristique de notre commune avec la création d'une structure d'hébergement au sein même du cœur de ville historique. Il s'agit également de permettre aux usagers de l'itinéraire cyclable FrancoVéloSuisse, et de l'EuroVélo6 à proximité, de séjourner sur Delle dans une structure adaptée à leurs besoins. Un rapport des Voies navigables de France (VNF), publié en 2022, a d'ailleurs souligné « le manque important d'hébergement et de restauration adaptés aux cyclotouristes en bordure de l'EV6 » en dehors des «trois grands pôles urbains que sont Dole, Montbéliard et Besançon».

Par la délibération n°2021/1/7 du 11 février 2021, le conseil municipal a mandaté la SPL Sud Immobilier, avec laquelle une convention a été conclue pour réaliser l'opération de transformation de l'immeuble dit « Maison à Tourelle » en gîtes touristiques d'ici au 31 décembre 2023 en deux phases :

- la 1^{ère} phase correspond aux études préalables, s'achevant par la commune de DELLE de lancer la réalisation des travaux,
- la 2^{ème} phase correspond aux travaux, confiés par la SPL à un architecte maître d'œuvre via un marché public.

Au 31 décembre 2023, échéance fixée par la convention, seule la 1^{ère} phase a pu être conduite, en raison du caractère historique de l'immeuble, classé au titre des monuments historiques, dont la rénovation fait l'objet de nombreuses spécifications et préconisations de la part de la Direction régionale aux affaires culturelles.

La commune de DELLE a la capacité de poursuivre le portage de ce projet dans la 2^{ème} phase relative aux « Travaux », et n'a donc pas prolongé la convention de mandat de la SPL au-delà de l'échéance. Il convient dès lors, par la présente délibération, de constater l'expiration de cette convention de mandat et d'en arrêter le bilan financier.

Le total des sommes dépensées par la SPL pour le compte de la Ville de Delle dans le cadre du projet s'élève à 11 021,24 € HT soit 13 225,49 € TTC.

**2024-10-21 Bilan financier Maison à Tourelle
SPL – Réhabilitation de la Maison à Tourelle
DELLE**

Phase		Structure/Entreprise en charge	Objet et n° fact.	Montant (€ TTC)	Montant HT
MOE	Mandataire / Architecte / Bureau d'études	Lanzini architecte	situation n°1	5 418,00 €	6 501,60 €
	Bureau étude économiste	GÉGÉ	situation n°1	1 344,00 €	1 612,80 €
	Bureau thermique	NRATHERM	situation n°1	1 050,00 €	1 260,00 €
	Bureau élec	NRATHERM	situation n°1	588,00 €	705,60 €
Etudes	Diagnostic amianté et plomb	SOCOTEC	2205000001/24440	2 171,24 €	2 605,49 €
	Test Infiltrométrie avant travaux	SIMOTEST	F-2022-SPL-01	450,00 €	540,00 €
TOTAL				11 021,24 €	13 225,49 €

A cette somme, s'ajoutent les honoraires de la SPL de 3 % (selon l'article 14 de la convention) à hauteur de 330,64 € HT soit 396,77 € TTC.

Considérant l'avance faite par la Mairie pour un montant de 34 201,66 € TTC, la SPL doit reverser à la ville la somme de 20 579,41 €.(cf annexe 1)

De plus, il convient pour la commune de DELLE de se substituer à la SPL dans le contrat de maîtrise d'œuvre (cf annexe 2 - honoraires) conclu par voie de marché public pour ce projet avec le cabinet LANZINI Architecture, pour un montant de 48 000 € TTC.

La phase 2 « Travaux » a débuté par le dépôt du permis de construire en août 2024, suivi par la publication de l'appel d'offres en septembre 2024. L'attribution des lots aux entreprises est escomptée pour le mois de novembre 2024. Les travaux proprement dits s'étaleront quant à eux des mois de décembre 2024 à juin 2025.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, **à la majorité des votants avec 17 voix POUR et 4 CONTRE : Mrs Rousse – Walter et Mmes Thomas - Marchet**

PREND ACTE de l'expiration de la convention de mandat liant la commune de DELLE à la SPL Sud Immobilier pour la transformation de la Maison à Tourelle en gîtes touristiques,

ARRÊTE le bilan financier tel que figurant en annexe 1,

Envoyé en préfecture le 08/11/2024

Reçu en préfecture le 08/11/2024

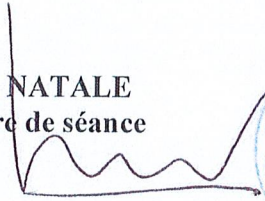
Publié le

Berser
Levraut

ID : 090-219000338-20241105-2024_5_7-DE

AUTORISE Madame le Maire à contracter avec le maître d'œuvre Immobilier pour le compte de la commune de DELLE, dans les mêmes dispositions contractuelles figurant en annexe 2, afin de mener la phase 2 « Travaux » de l'opération.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE



Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

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

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME, Mr
POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/8

Forêt - Etat d'assiette et destination des coupes de l'exercice 2025

Rapporteur : Monsieur GARNIER

Vu le Code Forestier et notamment les articles, L112-1, L121-1 à L121-5, L124-1, L211-1,
L212-1 à L212-4, L214-3, L214-5, D214-21-1, L214-6 à L214-11, L243-1 à L243-3, L244-1,
L261-8.

Il est rappelé au Conseil Municipal que :

- La mise en valeur et la protection de la forêt communale sont reconnues d'intérêt général. La forêt communale de DELLE, d'une surface de 214 hectares étant susceptible d'aménagement, d'exploitation régulière ou de reconstitution, elle relève du Régime Forestier ;
- Conformément au plan de gestion de l'aménagement de la forêt 2007-2027, l'agent patrimonial de l'ONF propose, chaque année, les coupes et les travaux pouvant être réalisés pour optimiser la production de bois, conserver une forêt stable, préserver la biodiversité et les paysages ;
- La mise en œuvre du Régime Forestier implique pour la commune, des responsabilités et des obligations notamment la préservation du patrimoine forestier et l'application de l'aménagement qui est un document s'imposant à tous.

1 - Assiette des coupes pour l'année 2025

En application de l'article R.213-23 du code forestier et conformément au programme des coupes de l'aménagement forestier, l'agent patrimonial de l'ONF propose pour la campagne 2024-2025 (exercice 2025), l'état d'assiette des coupes résumé ci-dessous :

Parcelle	Surface à parcourir (en ha)	Type de coupe	Volume prévu à récolter (en m ³)
31_j	4.25	E1 (éclaircie)	40
32_j	3.16	E1 (éclaircie)	30
37_rl	1.15	RAS (Rase raison sanitaire)	150
42_r	2.99	RS (Régénération Secondaire)	150
43_a	4.55	EMC (Emprise Cloisonnements)	40
44_a	4.92	EMC (Emprise Cloisonnements)	55
45_a	5.17	EMC (Emprise Cloisonnements)	60

1- Dévolution et destination des coupes et des produits de coupes

2-1 Cas général :

Il est proposé au Conseil Municipal de vendre les coupes et les produits de coupes des parcelles comme suit :

(préciser les parcelles et, pour les feuillus, les essences)	EN VENTES PUBLIQUES de gré à gré par soumission					EN VENTES GROUPEES, PAR CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT (3)		
	En bloc et sur pied	En futaie affouagère (2)	En bloc façonné	Sur pied à la mesure	Façonnées à la mesure	Grumes	Petits bois	Bois énergie
Résineux							150	
Feuillus	150					Grumes	Trituration	Bois bûche Bois énergie
						Essences : Hêtre / chêne	oui	oui

2.2 Vente simple de gré à gré

Il est proposé au conseil municipal de vendre les chablis de gré à gré sous forme d'accord cadre ou par intégration dans un contrat d'approvisionnement existant.

2.3 Affouage :

Il est proposé au Conseil Municipal la destination des coupes des parcelles 31j, 32j, 43a, 44a et 45a à l'affouage et il n'y a pas de diamètre maximum à respecter pour le marquage des bois délivrés sur pied

2- Rémunération de l'ONF pour les prestations contractuelles concernant les bois façonnés et les bois vendus sur pied à la mesure

Pour les coupes à vendre façonnées en bloc ou à la mesure, le Conseil municipal demande à l'ONF d'assurer une prestation d'assistance technique à donneur d'ordre.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

Le conseil municipal, à l'unanimité,

APPROUVE l'état d'assiette tel que présenté dans le premier tableau et demande à l'ONF de procéder à la désignation des coupes qui y sont inscrites

ACCEPTE la destination des coupes telle qu'elle est définie dans les termes exposés ci-dessus.

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de cette délibération.

Robert NATALE
Secrétaire de séance

Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 21/11/2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

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

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/9

Création d'une commission d'indemnisation amiable pour les travaux du Faubourg d'Alsace

Rapporteur : Madame Le Maire

La Ville de DELLE a entrepris la réfection du Faubourg d'Alsace – RD 26 afin d'améliorer les déplacements et leur sécurité, de mettre en valeur le cheminement piéton, d'aménager le stationnement, autant d'atouts essentiels aux commerces présents sur l'axe et plus globalement à ses usagers.

Cette opération de réaménagement a commencé le 19 août et s'est achevée le 27 septembre 2024, soit une durée totale de 6 semaines. Elle a donc impacté la vie des résidents et des commerçants du fait notamment de la restriction de la circulation et du stationnement pendant la période du chantier, et a été par conséquent susceptible d'affecter le chiffre d'affaires de commerçants riverains.

Dans cette hypothèse, comme cela avait été le cas pour la rénovation des voiries du cœur de ville en 2022, il est possible de mettre en place une procédure amiable d'indemnisation. Elle permet à une commission ad hoc de statuer après analyse des conditions d'indemnisation d'une part, et après une expertise économique et financière de la perte de marge brute subie d'autre part.

Cette procédure initiée par la collectivité exprime la volonté pour la prise en considération l'impact de ces travaux sur l'activité économique des commerçants en engageant une démarche constructive et transparente.

Il doit cependant être précisé que toutes les gênes causées par des travaux publics n'ouvrent pas droit à indemnisation et que les conditions prévues par les textes et les tribunaux sont précises. Les indemnisations ne peuvent notamment être acceptées qu'au regard de l'anormalité et de la gravité du préjudice. Les réclamations chiffrées des commerçants, artisans ou professions libérales estimant avoir subi un préjudice consécutivement aux travaux seront transmises à la Commission d'indemnisation amiable pour instruction.

La Commission examinera les demandes, émettra un avis sur leur recevabilité, leur éligibilité au dispositif d'indemnisation au regard des critères jurisprudentiels retenus par les juridictions administratives pour admettre l'indemnisation des dommages de travaux publics.

Les critères de recevabilité des dossiers sont les suivants :

- Situation géographique : être à l'intérieur du périmètre concerné par les travaux, 10 commerces sont ainsi dénombrés.
- Caractère actuel et certain du préjudice soulevé par le requérant,
- Lien direct entre le préjudice économique subi et les travaux réalisés,
- Dommage anormal et spécial.

Le préjudice économique indemnisable doit être constitutif d'une perte de marge brute, qui s'établit par la différence entre la moyenne des marges brutes constatées au cours des trois derniers exercices comptables sur une période correspondante à celle des travaux et la marge brute dégagée pendant lesdits travaux.

La composition d'une telle commission est laissée à la libre appréciation de la collectivité. Afin de garantir l'équité, l'objectivité et l'impartialité du traitement des demandes, la commission sera composée de trois membres permanents avec voix délibérative et leurs suppléants, ainsi que de membres à voix consultative.

Les membres à voix délibérantes sont :

Le Président du Tribunal Administratif de Besançon ou son représentant, qui préside la Commission ;

Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Territoire de Belfort,

Un représentant de l'Ordre des Experts Comptables du Territoire de Belfort,

Les membres pouvant siéger en tant que membres associés, à titre consultatif, sont :

Un représentant de la Direction Générale des Finances Publiques,

L' élu référent de la thématique commerce au sein de la Communauté de Communes Sud Territoire,

Le Président de l' Association des Commerçants de la Ville de Delle, ou son représentant,

Le représentant de l' entreprise Roger Martin qui a conduit le chantier durant l' ensemble de la période,

Des référents administratifs, techniques, financiers ou juridiques, de la Ville de DELLE.

Ainsi, la Commission pourra proposer :

- Soit un refus d'indemnisation lorsque le dossier comprend des éléments qui, au regard des textes ou de la jurisprudence, vont dans le sens de l'absence de préjudice ou de son caractère indemnisable.
- Soit la reconnaissance d'un droit à indemnité avec réajustement du montant demandé,

- en tenant compte des conditions juridiques et de faits applicables
- Soit une indemnisation sur la base du montant demandé.

L'indemnisation amiable n'intervient qu'à la fin des travaux pour s'assurer que le préjudice est intégralement connu et ainsi prévenir les cumuls de demandes.

Les propositions d'indemnisation de la Commission seront présentées au Conseil Municipal. En cas de décision d'indemnisation, un protocole transactionnel sera ultérieurement élaboré et soumis au vote du Conseil Municipal.

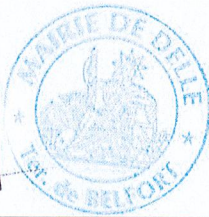
Le cadre et les modalités de fonctionnement de la Commission sont définis par le règlement intérieur qui sera adopté par la Commission lors de la séance d'installation de cette dernière.

Le Conseil Municipal, sur proposition du rapporteur, à l'unanimité

APPROUVE l'instauration du principe d'indemnisation dans le cadre des travaux d'aménagement du Faubourg d'Alsace et selon les conditions énoncées,

APPROUVE la création d'une Commission amiable d'indemnisation visant à construire des propositions d'indemnisation par voie de recours amiable dans le cadre des travaux d'aménagement du Faubourg d'Alsace et d'approuver les modalités de composition de cette Commission tel que détaillée ci-avant.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en
séance sous la présidence de Madame JANIAUD LARCHER,
Maire

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

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr AB-
DOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER, Conseillers
Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/10

Régime indemnitaire des policiers municipaux et gardes champêtres

Rapporteur : M. NATALE

L'autorité territoriale expose que suite à la parution du décret n° 2024-614 du 26 juin 2024, les fonctionnaires relevant de la filière police municipale peuvent bénéficier d'un nouveau régime indemnitaire en remplacement du régime indemnitaire actuel (indemnité spéciale mensuelle de fonctions et le cas échéant, l'indemnité d'administration et de technicité).

Ce nouveau régime repose ainsi sur la nouvelle indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE), composée d'une part fixe et d'une part variable tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant.

1/ Les bénéficiaires

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement, composée d'une part fixe et d'une part variable est mise en place dans notre commune pour le seul cadre d'emplois qui nous concerne à savoir celui des gardes champêtres.

2/ La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé par l'organe délibérant, dans la limite des taux légaux.

Cadre d'emplois	Taux individuel proposé par le conseil municipal
Gardes champêtres	12% du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

3/ La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon les critères suivants :

- résultats professionnels obtenus par l'agent et l'atteinte des objectifs,
- compétences professionnelles et techniques,
- niveau de responsabilité,
- contraintes ou sujétions particulières,
- niveau d'organisation de prévention,

L'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel.

L'organe délibérant détermine le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement dans la limite des montants légaux.

Cadre d'emplois	Montant annuel maximum proposé par le conseil municipal
Gardes champêtres	1098.00 €

Le montant de la part variable sera versé mensuellement à hauteur de 50%, et annuellement pour la moitié restante en mars N+1, comme le prévoit les textes.

4/ Les cas de maintien et de suspension de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

L'article L. 714-6 du CGFP précise que le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- le congé de maternité,
- le congé de naissance,
- le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- le congé d'adoption,
- et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,

sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

Ainsi, s'agissant de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement :

Elle suit le sort du traitement en cas de maladie ordinaire ou durant les congés annuels et le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Elle est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement :

- en cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique,

- durant la période de préparation au reclassement (PPR) prévue à l'article L. 620-2 du code général de la fonction publique,
- en cas de congés annuels,
- en cas de congés de maladie ordinaire,
- en cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : accident de service, accident de trajet et maladie professionnelle ou imputable au service.

En cas de congé de longue maladie ou de congé de grave maladie, le bénéfice de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est maintenu à hauteur de :

- 33 % la première année,
- et de 60 % les deuxièmes et troisièmes années.

En congé de longue durée, la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est suspendue.

S'agissant de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement :

La part variable est liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. La collectivité peut prévoir que la part variable ne sera pas automatiquement impactée par les différentes périodes de congés précisées au paragraphe 4/, le versement de la part variable étant liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir et sera donc conditionné par les résultats, la manière de servir de l'agent ainsi que les autres critères fixés par la délibération.

5/ Les règles de cumul / non cumul de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités

liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14/01/2002,
- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2001-623 du 12/0/2001 du 12 juillet 2001

6/ La date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2025.

L'attribution individuelle de cette prime fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale.

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

DÉCIDE de l'application du nouveau régime indemnitaire issu du décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 intéressant les agents de police municipale et gardes champêtres selon les modalités exposées,

AUTORISE Madame le maire à signer tout document en découlant.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE



REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

Etaient présents : Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mr GARNIER, Maires Adjoints

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME,
Mr POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/11

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 « Les Hiron'Delle » pour une mise en application à partir du 1^{er} janvier 2025, faisant suite aux préconisations émises par la CAF et la PMI.

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

	Matin	Après-midi
Lundi	07h15	18h00
Mardi	07h15	18h00
Mercredi	07h15	18h00
Jeudi	07h15	18h00
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**.

En cas de départ d'un enfant en-dehors des horaires d'ouverture de l'établissement, imputable au retard de la famille, le gestionnaire peut, à titre dérogatoire, facturer le temps de présence supplémentaire de l'enfant, au taux horaire du contrat et en application des mêmes règles d'arrondi (pas de majoration ni de pénalité de retard possibles). Ces heures ouvrent droit à la PSU.

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^{er} 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.



II) Capacité d'accueil

Le Multi-accueil a une capacité d'accueil de **18 places** :

- 12 places pour les enfants accueillis régulièrement
- 6 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 professionnelle pour 6 enfants quel que soit l'âge, ce qui correspond à un surnombre de 21 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.

III) 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 :
 - 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)

IV) 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.

a) *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).

b) 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)

c) 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,

a) Avec les parents :

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

b) *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'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) au sein de la famille (même si ce n'est pas l'enfant placé) correspond au taux d'effort directement inférieur.

V) 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.**

VI) 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 aiguë 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.

f) 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.

VII) 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 15 h 30 à 16 h 00

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

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

Dans la mesure du possible, les accueils 11h30 / 13h30 et 15h30 / 16h00 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.

VIII) 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.

IX) 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 les heures réellement utilisées sur le mois en cours (à savoir : tout quart d'heure entamé est du).

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).

X) 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).

XI) Tarifification

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

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 calcul du tarif horaire des familles est uniquement déterminé par le taux d'effort.

**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 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 CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires). 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.

Lorsqu'une famille ne souhaite pas communiquer de justificatifs, et afin de calculer son tarif horaire, le **tarif horaire plafond** avec un enfant est appliqué (quelque soit le nombre d'enfant).

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 septembre 2024 :

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

Composition de La famille	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants	Quatre enfants
Participation plancher	0,47 Euros	0,40 Euros	0,32 Euros	0,24 Euros

- Tarif maximum appliqué : **4.33 Euros**

Composition de La famille	Un enfant	Deux enfants	Trois enfants	Quatre enfants
Participation plafond	4.33 Euros	3.61 Euros	2.89 Euros	2.17 Euros

- **Tout quart d'heure commencé est due en entier.**

⇒ **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)

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance
- Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches salaires.

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.

XII) 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 sur-chaussures, 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.

XIII) 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.

XIV) 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.

XV) Autorisations

Je soussigné(e) M ou Mme

.....

- 1) Autorise le gestionnaire à recueillir des informations me concernant auprès de ma CAF, dont mes ressources N-2, mon quotient familial N-2, le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH afin de calculer le tarif horaire applicable dans le cadre de l'accueil de mon enfant dans la structure Multi-Accueil « Les Hiron'Delle » de la Ville de Delle et à conserver des copies d'écran de cette consultation pendant 5 ans.

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)

(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

▪ Tégarôme 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 »)

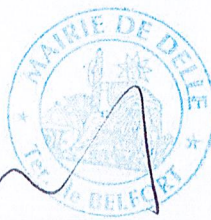
Le conseil municipal,

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

ADOPTÉ le règlement de fonctionnement du Multi-Accueil,

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

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 11/11/2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 5 novembre, à 18H15,
le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance sous
la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire

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

Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mme BLIND, Mr LARBI, Mme DI GREGORIO, Mr
ABDOUN SONTOT, Mme GIROS, Mr MALAIZIER, Mr ROUSSE, Mr WALTER,
Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mr NATALE, Mme COINTOT à Mr
BOUR, Mme CHATELAIN à Mme JANIAUD LARCHER, Mme THOMAS à Mr ROUSSE,
Mme MARCHET à Mr WALTER.

Etaient absentes et excusées : Mme MARLIN, Mme EL MOUSSAFER et Mme VACHET.

Etaient absent(e)s et non excusé(e)s : Mr HOLTZER, Mme BINETRUY, Mr HARGUEME, Mr
POECKER, Mr BANDELIER.

A été élu secrétaire de séance : Mr NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 28 octobre 2024	En exercice	29
	Présents	16
	Votants	21

2024/5/12

Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Monsieur NATALE

Le tableau des effectifs de la collectivité (cf annexe) est amené à évoluer en raison :

1. De la réussite aux concours et examens

Un agent relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques (ST8) a réussi le concours de technicien territorial, et eu égard à ses responsabilités managériales et organisationnelles, il est proposé de le nommer à compter du 1^{er} décembre 2024 technicien territorial stagiaire et de créer pour ce faire le poste dans son nouveau cadre d'emploi (catégorie B – ST 39).

L'adjoint technique recruté en septembre 2024 (ST37) a réussi l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, il est proposé de le nommer au 1^{er} janvier 2025 au regard des missions qui lui sont confiées (encadrement, gestion et organisation) en créant pour ce faire le poste ST40.

2. De la promotion interne sollicitée auprès du centre de gestion

La campagne de promotion interne 2024, lancée par le centre de gestion, concerne en 3 agents municipaux que l'autorité territoriale a décidé de soutenir.

La décision du jury départemental ne sera connue qu'en décembre, mais afin de pouvoir opérer les promotions qui seraient validées à compter du 1^{er} janvier 2025, il est proposé de créer dès à présent deux postes de rédacteur territorial (RH-AG8 et AD7 qui viendront respectivement et le cas échéant se substituer aux postes RH-AG5 et AD1) et un poste d'ingénieur territorial (ST38 en substitution le cas échéant du poste ST1).

3. De mouvements de personnels

- Modification du poste d'adjoint administratif ST36 à temps non complet (28h) à temps complet (35h) en raison de difficultés de recrutement, assorti de missions complémentaires
- Modification du poste JE18 dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs suite à la stagiairisation de l'agent, jusqu'ici en poste via un contrat PEC
- Modification du poste d'adjoint technique MA6, de 32,5 à 35 heures hebdomadaires à compter du 1^{er} janvier 2025, conformément aux prescriptions de la PMI relatives au taux d'encadrement des enfants accueillis au multi-accueil.
- Ouverture d'un poste d'ATSEM principal de 2^{ème} classe (JE23) pour un agent contractuel déjà en poste à 18/35^{ème}, suite à l'évolution de la base juridique de son contrat proposée par le centre de gestion.

Le Conseil Municipal,

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

ADOPTÉ la modification du tableau des emplois ainsi proposée,

AUTORISE Madame le maire à signer tout document lié.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 8.11.2024 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE