

- 2024 / 01 Enumération des décisions de Mme la Présidente et Mme la Vice Présidente
- 2024 / 02 Convention MAD agents lors des petit-déjeuners du Collectif Parentalité
- 2024 / 03 Acceptation don d'un association envers le CCAS
- 2024 / 04 DOB
- 2024 / 05 Participation au financement d'un contrat labéllisé risque santé des agents
- 2024 / 06 PPE - Adoption du nouveau règlement de fonctionnement EAJE / MA
- 2024 / 07 PIS - Création d'un poste non permanent pour accroissement d'activité

OBJET

**Enumération des décisions de Mesdames la
Présidente et Vice-Présidente**

Délibération n° : 2024DL01

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 8 mars 2024.

Séance du 14 mars 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures,
le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni,
après convocation légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence
de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 9
Votants 16

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL
MEROUANI, Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI
et Marie-Thérèse HENRIOT,
Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie
MARTIN-DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile
FRENEHARD), Maguelone GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles
VANGELISTA),

Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI),
Patrick PES (donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY
(donne pouvoir à Mme Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne
pouvoir à Mme Claudine MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

*Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment pris en son article R123-22 qui dispose que les
décisions prises par la Présidente ou la vice-Présidente dans les matières mentionnées à l'article R.123-21
sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil
d'Administration portant sur les mêmes objets,*

*Vu la délibération du 8 novembre 2023, portant délégation des pouvoirs du Conseil d'Administration à la
Présidente et la Vice-Présidente,*

*La présidente ou sa représentante devant rendre compte à chacune des réunions du conseil
d'administration des décisions qu'elle a été amenée à prendre, connaissance des décisions suivantes sont
données :*

| N° | SERVICES | OBJET |
|---------|-------------------------|--|
| 2024/01 | PPE Multi-accueil 2 | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec Grenouille and Co</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des séances de « Yoga kids » et de « Raconte-tapis » pendant les temps d'accueil, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de l'établissement du Multi-Accueil 2 « L'île aux trésors ».</p> <p>Ces interventions se dérouleront au cours du 1^{er} trimestre 2024, à hauteur de six séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 45 € TTC.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 270 € TTC</p> |
| 2024/02 | PPE Crèche Familiale | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec Grenouille and Co</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des séances de « Yoga kids » pendant les temps de halte-jeux, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de la Crèche Familiale.</p> <p>Ces interventions se dérouleront au cours de l'année 2024, à hauteur de six séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 45 € TTC.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 270 € TTC</p> |
| 2024/03 | PPE Crèche Familiale | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec CHAKANA</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de mener une action de sensibilisation des très jeunes enfants à l'expression corporelle par l'organisation de séances d'éveil aux arts du cirque pendant les temps de halte-jeux, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de la Crèche Familiale.</p> <p>Ces interventions se dérouleront au cours de l'année 2024, à hauteur de six séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 50 € TTC.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 300 € TTC</p> |
| 2024/04 | PPE Crèche Familiale | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec Mme ESSOUFI</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des séances de musique pendant les temps de halte-jeux, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de la Crèche Familiale.</p> <p>Ces interventions se dérouleront au cours de l'année 2024, à hauteur de dix séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 40 € TTC.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 400 € TTC</p> |
| 2024/05 | PPE Crèche Familiale | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec Mme MONDRAGON</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des ateliers artistiques pendant les temps de halte-jeux, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de la Crèche Familiale.</p> <p>Ces interventions se dérouleront au cours du mois d'avril, à hauteur de 2 séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 40 € TTC et un supplément de 20 € pour la fourniture du matériel de peinture.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 100 € TTC</p> |

| N° | SERVICES | OBJET |
|---------|-------------------------|--|
| 2024/06 | ADMINISTRATION GENERALE | <p><u>Signature mise à disposition de locaux dans un immeuble propriété de la commune</u></p> <p>Mise à disposition à titre exclusif au profit du CCAS d'un bâtiment situé Place de la Capelle cadastré Section AI n° 415 et propriété de la Commune de Millau.</p> <p>Le Foyer Capelle est constitué d'un lieu d'accueil et de restauration pour les personnes âgées.</p> <p>La convention d'occupation est consentie à partir du 01/01/2024 à titre précaire et révoquant pour une durée de 12 ans.</p> <p style="text-align: right;">Montant de la mise à disposition : A titre gratuit</p> <p style="text-align: center;">Le CCAS s'acquittera des charges propres au fonctionnement des lieux ordinairement tenus par des locataires (eau, électricité, chauffage, entretien courant...)</p> |
| 2024/07 | ADMINISTRATION GENERALE | <p><u>Signature mise à disposition de locaux dans un immeuble propriété de la commune</u></p> <p>Mise à disposition à titre exclusif au profit du CCAS d'un ensemble de locaux dans un bâtiment situé 70 place des Consuls cadastré Section AM n° 406 et propriété de la Commune de Millau.</p> <p>Les locaux regroupent le Pôle Social, le Pôle Administratif et la Direction du CCAS.</p> <p>La convention d'occupation est consentie à partir du 01/01/2024 à titre précaire et révoquant pour une durée de 12 ans.</p> <p style="text-align: right;">Montant de la mise à disposition : A titre gratuit</p> <p style="text-align: center;">Le CCAS s'acquittera des charges propres au fonctionnement des lieux ordinairement tenus par des locataires (eau, électricité, chauffage, entretien courant...)</p> |
| 2024/08 | PPE Multi-accueil 1 | <p><u>Signature convention de prestation de service avec Grenouille and Co</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des séances de « Yoga kids » pendant les temps d'accueil, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de l'établissement du Multi-Accueil 1 « Récré à Bulles ».</p> <p>Ces interventions se dérouleront du 22 février au 25 avril 2024, à hauteur de cinq séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 45 € TTC.</p> <p style="text-align: right;">Montant de la prestation : 225 € TTC</p> |
| 2024/09 | ADMINISTRATION GENERALE | <p><u>Signature mise à disposition de locaux du Foyer Capelle au profit de l'association Recaliu</u></p> <p>Sont mis à disposition de l'association une partie des locaux du Foyer Capelle situé Place de la Capelle, comprenant un bureau au 1^{er} étage et la salle commune au rez-de-chaussée ainsi que les toilettes.</p> <p>La convention d'occupation est consentie à partir du 01/01/2024 à titre précaire et révoquant pour 2 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025.</p> <p style="text-align: right;">Montant de la mise à disposition : 30 € / mois</p> <p style="text-align: center;">Participation aux charges de fonctionnement (eau, électricité, produits d'hygiène et consommables) révisable.</p> |

| N° | SERVICES | OBJET |
|---------|------------------------|--|
| 2024/10 | PPE Multi-accueil 1 | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec Mme ESSOUFI</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des séances de musique pendant les temps d'accueil, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de l'établissement du Multi-Accueil 1 « Récré à Bulles ».</p> <p>Ces interventions se dérouleront au cours de l'année 2024, à hauteur de dix-neuf séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 40 € TTC.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 760 € TTC</p> |
| 2024/11 | PPE | <p align="center"><u>Signature avenant n°1 à la convention de prestation de service avec le Docteur Aude COMMUNAL BOSC</u></p> <p>Modification de l'article 7 de la convention initiale en date du 2 septembre 2022 par les termes suivants :</p> <p>« Le Docteur Aude COMMUNAL BOSC est engagée pour un nombre de 25 heures annuelles à compter du 01 janvier 2024.</p> <p>Le médecin et l'établissement conviennent de fixer ensemble les plages de présence, notamment afin de faciliter le contact avec les familles des enfants à la demande des Directrices ou de la Référente. »</p> <p>Autorisation de Madame la Maire ou sa représentante à signer l'avenant n°1 à la convention passée entre le CCAS et le Docteur Aude COMMUNAL BOSC ainsi que tout autre avenant à intervenir.</p> |
| 2024/12 | PPE | <p align="center"><u>Signature avenant n°1 à la convention de prestation de service avec Madame Claire BESOMBES MOUREAU</u></p> <p>Modification de l'article 7 de la convention initiale en date du 2 septembre 2022 par les termes suivants :</p> <p>« Madame Claire BESOMBES MOUREAU est engagée pour un nombre de 95 heures annuelles à compter du 01 janvier 2024.</p> <p>Le médecin, l'infirmière puéricultrice et l'établissement conviennent de fixer ensemble les plages de présence, notamment afin de faciliter le contact avec les familles des enfants à la demande des Directrices ou de la Référente. »</p> <p>Autorisation de Madame la Maire ou sa représentante à signer l'avenant n°1 à la convention passée entre le CCAS et Mme Claire BESOMBES MOUREAU ainsi que tout autre avenant à intervenir.</p> |
| 2024/13 | PPE Multi-accueil 2 | <p align="center"><u>Signature convention de prestation de service avec Grenouille and Co</u></p> <p>Considérant l'intérêt pour le CCAS de proposer des séances de « Yoga kids » et de « Raconte-tapis » pendant les temps d'accueil, cette action correspondant parfaitement au projet pédagogique de l'établissement du Multi-Accueil 2 « L'île aux trésors ».</p> <p>Ces interventions se dérouleront d'avril à juin 2024, à hauteur de cinq séances.</p> <p>Ces séances seront facturées au tarif unitaire de 45 € TTC.</p> <p align="right">Montant de la prestation : 225 € TTC</p> |

Le Conseil d'Administration prend acte.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Acte dématérialisé

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

OBJET

**Convention de mise à disposition d'agents
lors des petit-déjeuner du Collectif parentalité**

Délibération n° : 2024DL02

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 8 mars 2024.

Séance du 14 mars 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures,
le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni,
après convocation légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence
de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 9
Votants 16

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL
MEROUANI, Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI
et Marie-Thérèse HENRIOT,

Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie
MARTIN-DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile
FRENEHARD), Maguelone GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles
VANGELISTA),

Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI),
Patrick PES (donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY
(donne pouvoir à Mme Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne
pouvoir à Mme Claudine MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

Le Pôle Petite Enfance situé 16 rue Mathieu Prévôt à Millau est géré par le Centre Communal d'Action
Sociale (CCAS). Il accueille de nombreux services dédiés à la Petite Enfance.

Dans cet esprit, un espace au rez-de-chaussée du bâtiment est destiné à une mutualisation entre Relais
Petite Enfance, la Crèche Familiale et les partenaires qui souhaitent en bénéficier. Il comporte notamment
un espace d'accueil, des espaces de vie et de jeux intérieurs et extérieurs adaptés aux petits enfants.

Depuis 2011, le collectif parentalité de Millau mène des actions complémentaires et différenciées répondant
aux demandes et aux besoins des parents résidants sur la commune de Millau et de ses environs. Son but
est de répondre à la politique familiale de soutien aux familles.

Il est composé de parents, professionnels issus de structures ou d'institutions (Services Petite Enfance du
CCAS de Millau, MSA, CAF...), professionnels issus d'associations et bénévoles.

Ce collectif est coordonné par l'Association des Centres Sociaux Millau Grands Causses qui, de fait, est
porteur administrativement des projets d'actions réalisées en lien avec la Caisse d'Allocations Familiales de
l'Aveyron (CAF) par le biais du Réseau d'Ecoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP) qui
accompagne le financement des diverses actions.

L'association des Centres Sociaux MGC, regroupant deux structures « Tarn » et « Causse » agréées par la
CAF, se décompose en 4 pôles dont le pôle Famille pour l'accompagnement des projets d'actions
Parents/Enfants et les actions Parentalité.

Dans ce cadre, elle offre des temps d'échanges entre parents, animés par une professionnelle, sur une
thématique spécifique. Ces moments de partages intitulés « P'tits déj' Parentalité » sont proposés aux
parents avec un mode de garde des enfants gratuit.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la délibération n°2018/224 du Conseil Municipal de la Ville de Millau, en date du 18 décembre 2018, relative à la mise à disposition du bâtiment « Pôle Petite Enfance » à compter du 1^{er} février 2019,

Considérant la volonté d'optimiser l'utilisation du Pôle Petite Enfance au profit de divers services dédiés à la Petite Enfance,

Considérant la possibilité de mutualiser les locaux situés au rez-de-chaussée du Pôle Petite Enfance, 16 rue Mathieu Prévôt, utilisés par la Crèche Familiale « L'Eau Vive » et le Relais Petite Enfance,

Considérant la possibilité de mettre à disposition ces locaux au profit du Collectif Parentalité pour l'organisation de temps d'échanges entre parents, animés par une professionnelle, sur une thématique spécifique. Ces moments de partages intitulés « P'tits déj' Parentalité » sont proposés aux parents avec un mode de garde des enfants gratuit,

Considérant que l'accueil des enfants pendant ces ateliers ne peut être réalisé que par des professionnels de la petite enfance,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** la mise à disposition, à titre gratuit, de locaux mutualisés situés au Pôle Petite Enfance, 16 rue Mathieu Prévôt, au profit du Collectif Parentalité à compter du 1^{er} janvier 2024,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou sa représentante à signer la convention de mise à disposition d'agents lors des petit-déjeuner du Collectif Parentalité,
- **D'INSCRIRE** les recettes correspondantes au budget, nature 7084,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou sa représentante à accomplir toutes les démarches en découlant.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Acte dématérialisé



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'AGENTS LORS DES PETIT-DEJEUNER DU COLLECTIF PARENTALITE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS:

Le Centre Communal d'Action Sociale de Millau, représenté par la Vice-Présidente, Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER, dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration du 30 aout 2023,

Ci-après dénommé le CCAS,
d'une part,

et

L'association des « Centre Sociaux de Millau Grands Causses », représentée par Madame Karine MARRE, agissant en qualité de présidente,

Ci-après désignée le bénéficiaire,
d'autre part,

Préambule

Le Pôle Petite Enfance situé 16 rue Mathieu Prévôt à Millau est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Il accueille de nombreux services dédiés à la Petite Enfance.

Dans cet esprit, un espace au rez-de-chaussée du bâtiment est destiné à une mutualisation entre Relais Petite Enfance, la Crèche Familiale et les partenaires qui souhaitent en bénéficier. Il comporte notamment un espace d'accueil, des espaces de vie et de jeux intérieurs et extérieurs adaptés aux petits enfants.

Depuis 2011, le collectif parentalité de Millau mène des actions complémentaires et différenciées répondant aux demandes et aux besoins des parents résidants sur la commune de Millau et de ses environs. Son but est de répondre à la politique familiale de soutien aux familles.

Il est composé de parents, professionnels issus de structures ou d'institutions (Services Petite Enfance du CCAS de Millau, MSA, CAF...), professionnels issus d'associations et bénévoles.

Ce collectif est coordonné par l'Association des Centres Sociaux Millau Grands Causses qui, de fait, est porteur administrativement des projets d'actions réalisées en lien avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aveyron (CAF) par le biais du Réseau d'Ecoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP) qui accompagne le financement des diverses actions.

L'association des Centres Sociaux MGC, regroupant deux structures « Tarn » et « Causse » agréées par la CAF, se décompose en 4 pôles dont le pôle Famille pour l'accompagnement des projets d'actions Parents/Enfants et les actions Parentalité.

Dans ce cadre, elle offre des temps d'échanges entre parents, animés par une professionnelle, sur une thématique spécifique. Ces moments de partages intitulés « P'tits déj' Parentalité » sont proposés aux parents avec un mode de garde des enfants gratuit.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Ces ateliers proposés par le collectif parentalité de Millau se déroulent dans les locaux du Pôle Petite Enfance, 16 rue Mathieu Prévôt à Millau.

Le CCAS met à disposition des Centres Sociaux deux agents qui assurent l'accueil des enfants durant toute la durée des rencontres proposées aux parents. Ils interviennent également, dans l'aménagement de l'espace, le nettoyage et la remise en place des lieux.

ARTICLE 2 : DURÉE-RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024. Elle est signée pour une durée d'un an et renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 3 : CHARGES

Les locaux sont mis à disposition à titre gracieux.

Le bénéficiaire verse au CCAS la rémunération des agents, mis à disposition durant les ateliers, correspondant à leur qualification.

Une facture et un titre de paiement seront émis après chaque action organisée.

Fait à Millau, en 2 exemplaires originaux, le 2024.

Pour le Centre Communal d'Action Sociale,
La Vice-Présidente,
Sylvie MARTIN-DUMAZER

Pour le bénéficiaire,
La Présidente,
Karine MARRE

OBJET

**Acceptation don d'une association envers le
CCAS**

Délibération n° : 2024DL03

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 8 mars 2024.

Séance du 14 mars 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 9
Votants 16

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL MEROUANI, Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT,
Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie MARTIN-DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile FRENEHARD), Maguelone GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles VANGELISTA),

Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI), Patrick PES (donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY (donne pouvoir à Mme Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne pouvoir à Mme Claudine MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

En décembre 2023, l'Association du Comité de jumelage Millau-Bad Salzuflen a tenu un chalet gourmand pendant le Festival Bonheurs d'Hiver. Une partie des recettes de la vente de gâteaux de Noël a constitué une donation, sous la forme d'un chèque d'un montant de 200.00 €, de la part de l'association au profit de l'Espace Alimentaire du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Millau.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2242-1 et suivants,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.123-8 et R.123-25 qui précise le régime des dons et legs,

Considérant que le CCAS est habilité à recevoir des dons et legs, selon les modalités suivantes :

- *Les recettes d'exploitation et de fonctionnement du CCAS peuvent comprendre des dons et legs.*
- *Le Président du CCAS a le droit d'accepter, à titre conservatoire, des dons et legs et de former, avant autorisation, des demandes en délivrance. L'acceptation du don relève des attributions du Président en sa qualité d'ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS. Il s'agit d'une acceptation provisoire, dans l'attente de l'acceptation définitive du Conseil d'Administration.*
- *La présente délibération du Conseil d'Administration prononce l'acceptation définitive, et la rend effective du jour de cette acceptation.*
- *Le CCAS est habilité à délivrer des reçus, des attestations ou tous autres documents par lesquels il indique à un contribuable qu'il est en droit de bénéficier des réductions d'impôts.*

Considérant que le don est consenti à titre gratuit et n'est grevé d'aucune condition, ni charge. Il n'est donc pas de nature à entraîner des dépenses supplémentaires pour le CCAS

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **D'ACCEPTER** la donation de l'Association du Comité de jumelage Millau/Bad Salzuffen au bénéfice du CCAS d'un montant de 200 € ;
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou sa représentante à accomplir toutes les démarches en découlant ;
- **D'INSCRIRE** ce crédit au budget.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Acte dématérialisé

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

OBJET

Débat d'Orientation Budgétaire

Délibération n° : 2024DL04

La Vice-Présidente certifie que la convocation du conseil avait été établie le 8 mars 2024.

Séance du 14 mars 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17

Présents 9

Votants 16

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL MEROUANI, Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT,

Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie MARTIN-DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile FRENEHARD), Maguelone GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles VANGELISTA),

Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI), Patrick PES (donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY (donne pouvoir à Mme Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne pouvoir à Mme Claudine MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales pris en son article L. 2312-1,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.123-4 et suivants,

Considérant que le Débat d'Orientation Budgétaire est obligatoire dans les communes de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs,

Considérant que ce débat doit avoir lieu au sein du Conseil d'Administration dans les deux mois précédent l'examen du budget primitif, avec la présentation d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), dont il est pris acte dans une délibération spécifique,

Considérant l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) qui a en outre créé de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux,

Considérant que ce débat doit permettre à l'assemblée délibérante d'être informée sur l'évolution de la situation financière du CCAS, de discuter des orientations budgétaires qui préfigureront les priorités du budget primitif,

Vu le Rapport d'Orientation Budgétaire annexé à la présente délibération,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **D'ADOPTER** le présent Débat d'Orientation Budgétaire,

- **D'AUTORISER** Madame La Présidente ou sa représentante à accomplir toutes les démarches en découlant.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente.

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Acte dématérialisé



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MILLAU

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

1 LE CADRE JURIDIQUE

La loi NOTRE du 7 août 2015, a modifié les modalités de présentation du débat d'orientation budgétaire des collectivités locales, le débat d'orientation budgétaire (DOB) devenant le rapport d'orientations budgétaires (ROB). Le document doit être enrichi d'informations supplémentaires pour les collectivités de plus de 10 000 habitants. Ces nouvelles dispositions s'appliquent de la même manière aux établissements publics administratifs que sont les CCAS.

Désormais, le rapport d'orientation budgétaire doit porter non seulement sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et gestion de la dette.

Le ROB est porté à la connaissance des administrateurs dans les 2 mois précédant le vote du budget.

Enfin, il est précisé que le débat ne doit pas seulement avoir lieu, il doit en outre être pris acte de ce débat par une délibération spécifique. L'article.2312-1 du CCGT précise que le ROB doit être transmis au Préfet du département dont la commune est membre.

La présentation de ce rapport d'orientations budgétaires est une étape obligatoire du processus budgétaire sans laquelle l'adoption du budget serait illégale.

Le ROB constitue par ailleurs une réelle opportunité de discuter et d'affirmer la poursuite des engagements du CCAS et de son Conseil d'Administration et de présenter les moyens de financer la politique sociale locale qu'ils souhaitent impulser.

Le CCAS de Millau porte différents services et dispose d'un budget principal.

Jusqu'à présent le budget principal est soumis aux règles de la nomenclature M14. A compter du 1er janvier 2024, le budget principal du CCAS sera régi par la nomenclature M57.

2 CONTEXTE

2.1 CONTEXTE ECONOMIQUE

L'année 2024 s'inscrit dans un environnement économique fait d'incertitudes :

- ▶ Hausse du taux d'intérêt
- ▶ Incertitudes géopolitiques majeures qui résultent notamment de l'invasion russe en Ukraine

Dès lors, la maîtrise de la dépense est la priorité du gouvernement, pour qui l'année 2024 devra être celle de la baisse du déficit, pour s'inscrire dans la trajectoire de retour sous les 3 % en 2027 et de réduction de la dette à 108,1 % en 2027. Les économies à réaliser en cette année sont estimées à 16 milliards d'€ du fait de :

- La fin des dispositifs exceptionnels mis en place durant la crise énergétique
- La mise en place de dispositifs pour lutter contre les fraudes

La protection des populations les plus vulnérables face à l'inflation reste toutefois d'actualité avec, entre autres :

- L'indexation du barème de l'impôt sur le revenu sur l'inflation
- La revalorisation des prestations sociales AAH, APL, ARE, ASPA et RSA
- La reconduction en 2024 du plafonnement du prix de l'électricité à 280 €/MWh HT en moyenne

Pour le CCAS, il faudra, donc intégrer les éléments suivants :

- ▶ Une croissance économique de 1,4 % (succédant à 1,0 % en 2023)
- ▶ Une inflation moyenne de 2,6 % (après 5,8 % en 2023)
- ▶ L'augmentation de 5 points d'indice majoré au 1er janvier 2024
- ▶ Pas de variation des subventions de la ville : 1 472K€ en 2024
- ▶ La perception de subventions pour ses activités liées à la petite enfance en plus d'une participation des familles selon la prospective ci-dessous :

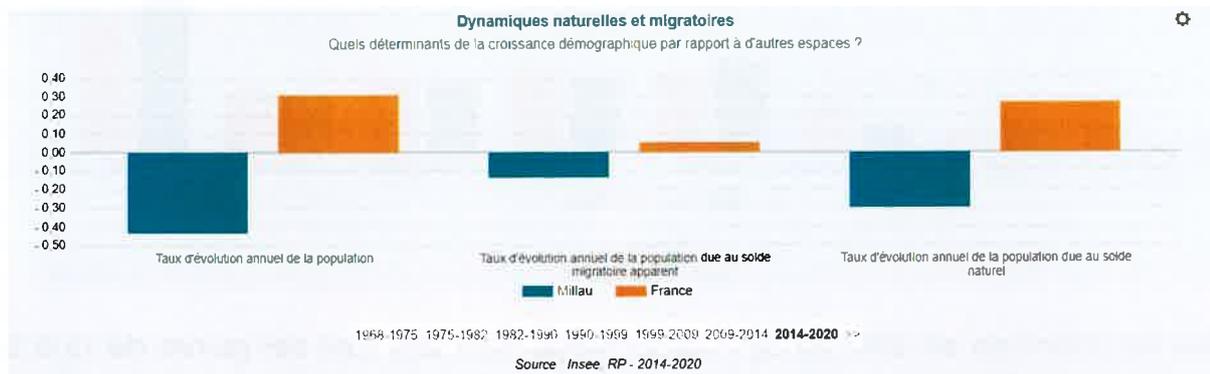
RECETTES PREVISIONNELLES - 2024 A 2026

| Imputation | Organisme | Fonction | 2024 | 2025 | 2026 |
|----------------------|-----------------------------|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| 7067 | Participations des familles | CFA-64 9 | 52 600 € | 54 100 € | 55 700 € |
| | | MA 1- 64 10 | 109 500 € | 104 000 € | 104 000 € |
| | | MA 2 - 64 13 | 107 000 € | 100 000 € | 100 000 € |
| | | MC -64 8 | 31 600 € | 32 500 € | 33 500 € |
| | | Total Participations des familles | | 300 700 € | 290 600 € |
| 7428 | MSA | CFA-64 9 | 9 500 € | 9 800 € | 10 100 € |
| | | MA 1- 64 10 | 12 200 € | 12 600 € | 12 900 € |
| | | MA 2 - 64 13 | 15 000 € | 15 450 € | 16 000 € |
| | | MC -64 8 | 1 700 € | 1 750 € | 1 800 € |
| | | RAM-64 6 | 1 400 € | 1 450 € | 1 500 € |
| | | Total MSA | | 39 800 € | 41 050 € |
| 7477 | CAF | RAM-64 6 | 47 600 € | 49 000 € | 50 400 € |
| | Total CAF | | 47 600 € | 49 000 € | 50 400 € |
| PSU | | CFA-64 9 | 360 000 € | 370 000 € | 380 000 € |
| | | MA 1- 64 10 | 523 000 € | 544 300 € | 560 600 € |
| | | MA 2 - 64 13 | 520 000 € | 543 000 € | 558 000 € |
| | | MC -64 8 | 142 500 € | 146 800 € | 151 200 € |
| | | Total PSU | | 1 545 500 € | 1 604 100 € |
| Total général | | 1 933 600 € | 1 984 750 € | 2 035 700 € | |

2.2 POPULATION DU BASSIN MILLAVOIS : DE LA FRAGILITE A LA PAUVRETE

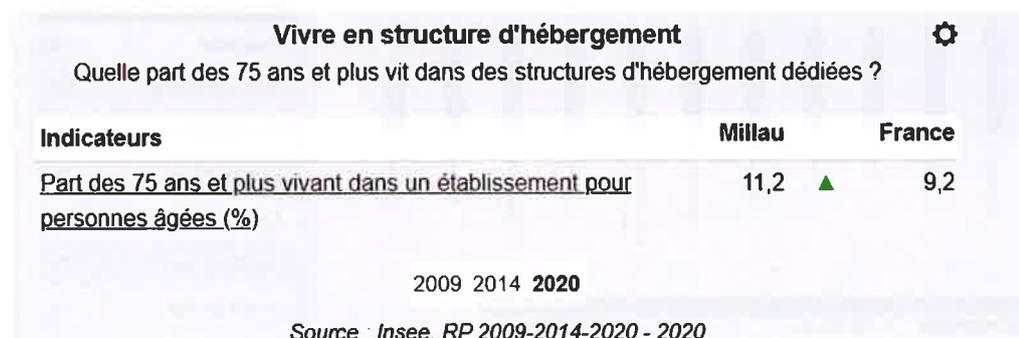
2.2.1 VIELLISSEMENT DE LA POPULATION

La commune perd 0,44% de population par an du fait d'un solde migratoire négatif (-0,14%) et un solde naturel négatif (-0,30%).



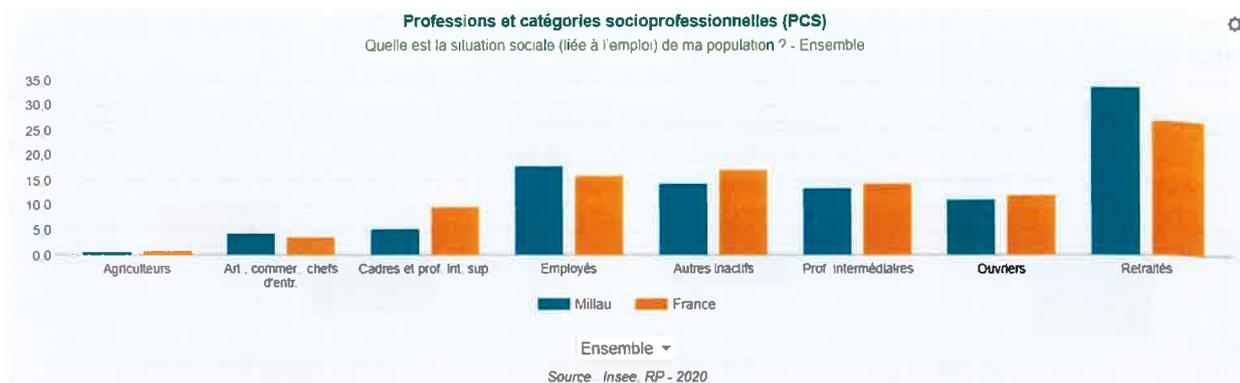
Les personnes âgées représentent 34,4% de la population vs 26,4% au niveau national. Notons que :

- ▶ 43% des personnes de plus de 75 ans vivent seules vs 42,5% au niveau national.
- ▶ 11% des personnes de plus de 75 ans vivent dans un établissement pour personnes âgées.

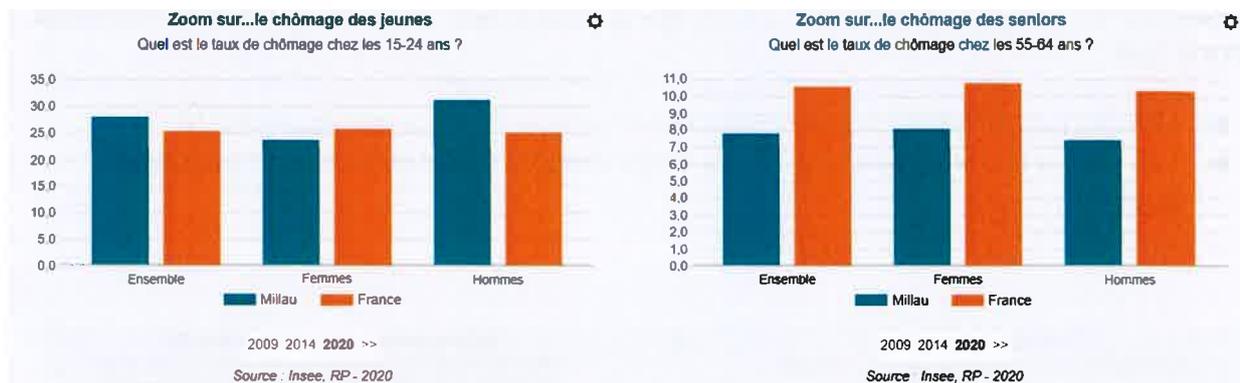


2.2.2 FRAGILISATION DES FOYERS

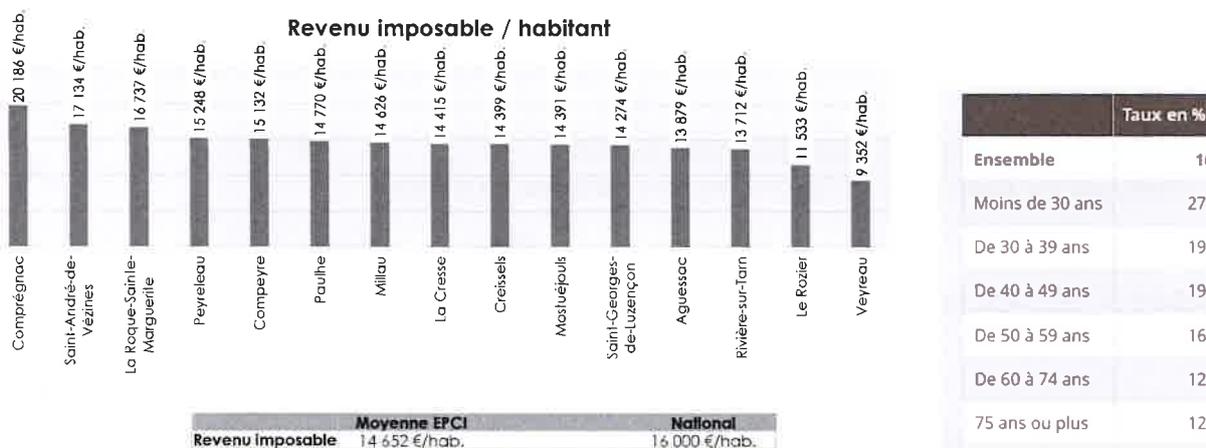
La population est composée majoritairement d'employés et de retraités.



Le taux de chômage en 2023 est de 7.1% sur Millau dont 28% sont des jeunes de 15 à 24 ans.



La commune présente un revenu fiscal de référence inférieur à la moyenne nationale avec un taux de pauvreté élevé chez les jeunes.



2.3 RAPPEL DES ACTIVITES DU CCAS :

Le CCAS fonctionne avec 84 agents répartis sur 3 pôles :



2.3.1 LE POLE ADMINISTRATION

Les enjeux : une volonté de travailler en coopération et en partenariat.

L'inscription du CCAS de Millau dans une dynamique de partenariat est associée à 5 idées fortes :

1. Être ouvert vers l'extérieur ;
2. Porter des projets avec d'autres structures ;
3. Reconnaître la nécessaire complémentarité des relations et du travail avec d'autres (« prendre appui sur ce qui existe ; ne pas tout faire ») ;
4. Apporter de la cohérence dans les réponses proposées aux usagers ;
5. Être acteur dans des actions de la CTG, Politique de la Ville, Actions Parental.

Plus globalement, la valorisation des partenaires permet d'échanger et partager, mutualiser et capitaliser mais aussi être identifié et reconnu comme expert du territoire tout en ayant aussi une fonction de représentation de la collectivité.

2.3.2 LE POLE PETITE ENFANCE

Le Pôle Petite Enfance a ouvert en février 2019.

Il regroupe sur le site rue Mathieu Prévost 4 établissements, un RPE (Relais petite enfance), l'administration, le service restauration et sur le site 7bis rue Saint Martin la Micro Crèche.

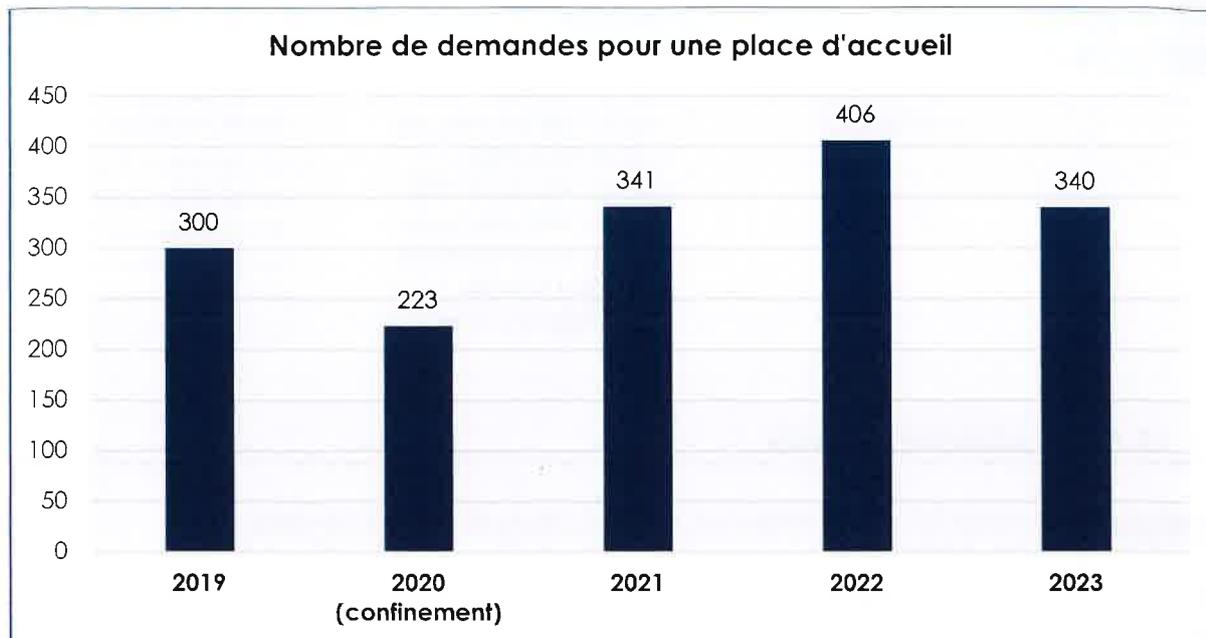
La capacité totale de tous les services est de 121 places réparties sur deux multi-accueils de 40 places qui doivent être appelés grande crèche : L'Île aux Trésors et Le Récré à bulles, une micro-crèche Le Cocon de 10 places et une crèche familiale L'Eau Vive de 31 places dont 6 places non pourvues par manque d'Assistantes Maternelles.

2022 est la première année de fonctionnement complète sans crise sanitaire et avec un engagement complet des dépenses.

Ainsi, les années précédentes, le service a subi comme toutes les équipements du CCAS les années Covid et ses répercussions sanitaires, sociales, économiques, financières et les changements de comportement tant familiaux que professionnels.

L'attractivité de ce lieu d'accueil, aménagé dans des locaux neufs engendre une forte demande d'accueil pour des familles de la ville mais aussi celles installées dans les communes voisines.

Le nombre de demandes pour une place d'accueil évolue de la façon suivante :



L'augmentation des demandes trouve son origine dans la connaissance du Relais Petite Enfance qui canalise les demandes des familles sur les différents modes d'accueil petite enfance. Les demandes sont adressées à l'animatrice du Relais Petite Enfance. Le nombre de familles rencontrées se stabilise autour de 340 après un pic en 2022 suite à l'augmentation des naissances (2021). Cependant, parmi ces demandes, 57 proviennent de familles habitant dans les communes avoisinantes ou arrivant d'ailleurs (déménagement).

Par ailleurs, l'évolution des naissances doit également être prise en considération : en 2021, 40 naissances supplémentaires ont été comptabilisées, en 2022, -10%.

De nombreux parents restent en attente d'une place attribuée par la commission d'attribution (3 commissions en 2022).

Le nombre d'enfants qui quittent les structures petite enfance reste quasi constant d'une année sur l'autre : 66 enfants sont partis à l'école en 2021 et 68 enfants sont partis à l'école en 2022 et 62 enfants sont partis à l'école en 2023.

Le nombre d'enfants qui entrent en structure en 2022 est de 74 et de 75 en 2023.

Pour rappel, les sorties se font surtout lors de la période estivale car les écoles publiques ne proposent qu'une seule rentrée scolaire en septembre. Le reste de l'année, les enfants ne rentrent pas à l'école, ils attendent la rentrée suivante : ce qui entraîne un effet entonnoir.

Observations : Des changements de pratique des parents avec le non-respect des engagements du contrat et du règlement intérieur signés engendrent une augmentation de l'absentéisme. Par ailleurs, le télétravail, favorise une organisation familiale différente. Pour pallier à cette baisse de la fréquentation, les structures pourront à nouveau reprendre l'accueil occasionnel.

2.3.2.1 POINT DE SITUATION PROJET DE SERVICE :

Côté pédagogique et culturel, les enfants bénéficient d'une ouverture sur le monde environnant grâce aux diverses sorties organisées sur l'année et grâce aussi à la présence de partenaires indispensables : le Musée, la Graufesenque, la ferme de Prignolles, les jardins du Chayran, les spectacles offerts par la ville à la Maison du peuple, le spectacle de fin d'année proposé par le CCAS à tous les enfants des différentes structures.

D'autres partenaires sont présents aux côtés de la petite enfance dans un souhait de parfaire les connaissances de chacun notamment en matière d'orthophonie avec un travail en collaboration avec l'ARS et l'association Occitadys qui permet le détachement de deux orthophonistes sur 48 rencontres auprès de 9 professionnels (4 structures). En 2024, deux professionnelles de la crèche familiale suivront cette formation. Cette collaboration est surtout axée sur l'amélioration au quotidien de l'accompagnement de l'enfant à partir de la prévention des troubles du langage et de l'oralité.

Des ateliers parentalité sont également proposés à des familles qui le souhaitent avec le partenariat conduit par une professionnelle du CAMSP de Millau ; Ce partenariat est également possible grâce à l'ARS et l'association Occitadys (12 rencontres prévues). De même, la référente petite enfance a suivi la guidance parentale Papoto et a conduit 7 ateliers parentalité en fin d'année 2023.

Comme à la ville, les structures Petite Enfance sont des partenaires actifs de l'action « L'Assiette en Basket » portée par la ville en mettant en avant l'alimentation et la motricité pour les enfants et les parents.

Le CCAS permet la mise à disposition de salles mutualisées du Pôle avec , l'association Mill 'autisme et le CAMSP, (**Les centres d'action médico-sociale précoce** (CAMSP) sont des établissements médico-sociaux chargés de la prise en charge précoce des problématiques de handicap chez les enfants âgés de 0 à 6 ans présentant des difficultés ou des retards dans leur développement) l'hôpital de jour.

Des intervenants extérieurs sont présents tout au long de l'année : les cours d'anglais, la musique, la gymnastique, le cirque, le yoga, la médiation animale.

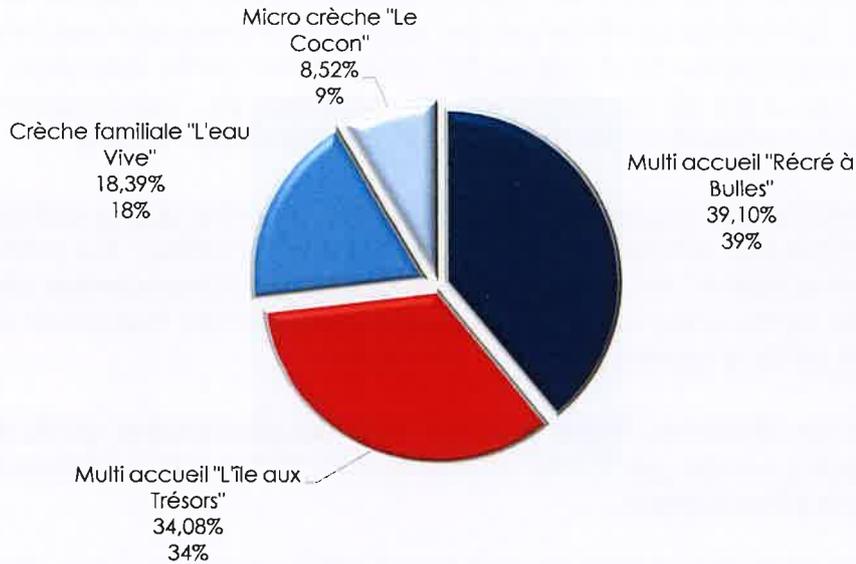
Evolution des services avec l'analyse de la pratique et le référent santé accueil inclusif.

Une journée de fermeture aux enfants pour la journée pédagogique de tous les agents en 2022, ainsi qu'en 2023 (la dernière avait eu lieu en 2019).

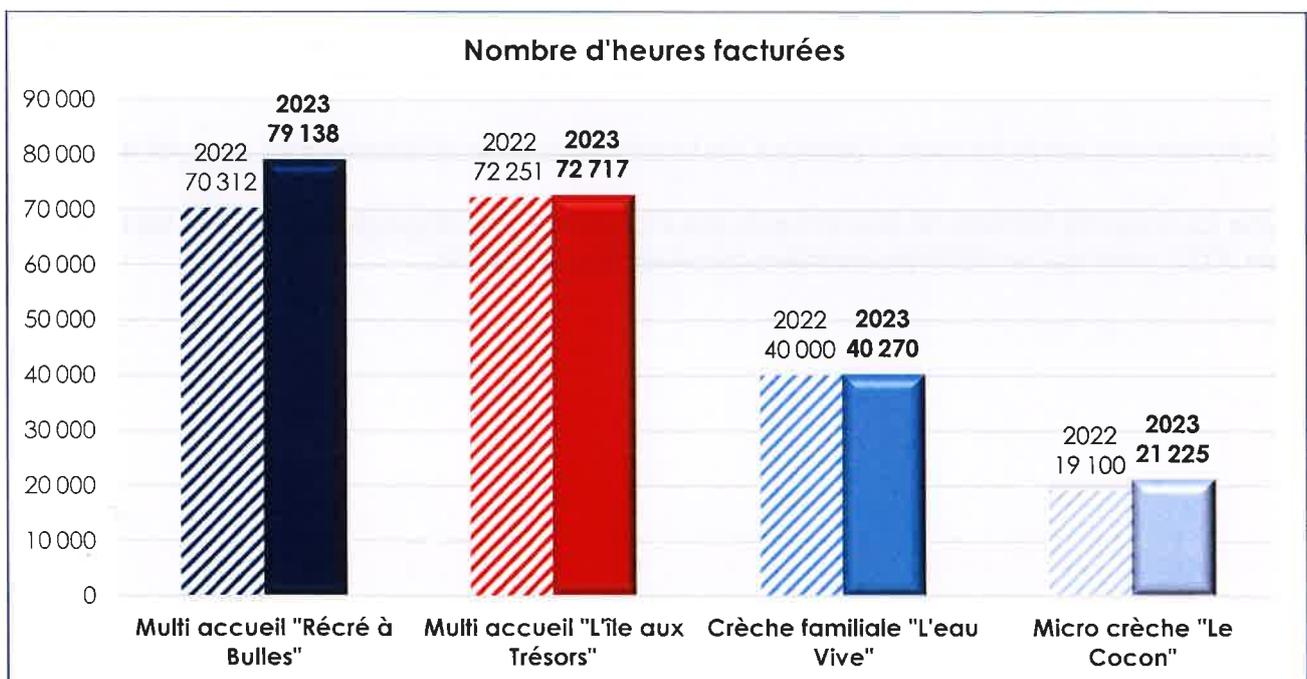
2.3.2.3 LES STRUCTURES PETITE ENFANCE EN CHIFFRES

Sur les 223 enfants accueillis en 2023, 87 étaient au Multi Accueil « Récré à Bulles », 76 au Multi Accueil « L'île Aux Trésors », 41 à la Crèche Familiale « L'Eau Vive » et 27 à la Micro Crèche « Le Cocon ».

Répartition des enfants en 2023 par structure



La fréquentation des structures en heures facturées a été de 213 350 heures en 2023 et de 201 663 heures en 2022 se répartissant ainsi :



De manière générale pour toutes les structures hormis la Crèche Familiale, il y a une augmentation des fréquentations. On peut noter aussi que 2023 est la première année depuis 2020 où il n'y avait pas d'aide de la CAF pour les absences Covid.

En crèche familiale, grâce au recrutement de trois assistantes maternelles (1 en mars et 2 fin août) l'effectif de 11 assistantes maternelles en fin d'année était atteint. Malgré cela le nombre d'heures facturées n'est pas en forte augmentation. Cela est dû aux places vacantes laissées de janvier à fin août, période à laquelle les agents ont été recrutés et aux absences pour congés maladie d'assistantes maternelles tout le long de l'année et pour certaines sur de longues périodes. En crèche familiale, il est rarement possible de proposer une place de remplacement lors de l'absence d'une assistante maternelle hormis quelquefois sur les absences des enfants gardés par les autres assistantes maternelles en cas de maladie ou congés.

Les conséquences immédiates sont une PSU avec une faible augmentation pour la Crèche Familiale et une hausse de la PSU pour toutes les autres structures. L'aide pour le Covid apparaît pour la dernière année en 2023 avec le versement du reliquat de 2022.

Total versé pour toutes les structures du Pôle Petite Enfance :

| | |
|-------------|---|
| 2022 | 1 471 486.41 € (dont 55 291 € d'aide covid Caf) Soit 7.29e / heure |
| 2023 | 1 524 667,56 € (dont 18 792 € d'aide covid caf 2022) Soit 7.14 e / heure |

2.3.3 LE PÔLE SOCIAL

Le CCAS est en charge de mettre en œuvre la politique sociale de la commune. Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du code de l'action sociale et des familles ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise ses attributions.

Le CCAS apporte son soutien aux Millavois en situation de précarité, qu'elle soit administrative, sociale, financière, numérique, alimentaire, sanitaire, d'emploi, de logement et relationnelle.

Il assume aussi les missions obligatoires qui lui sont dédiées.

Au travers d'entretiens, les travailleurs sociaux du CCAS assurent des accompagnements sociaux globaux relatifs à différents champs d'intervention, à savoir :

- ▶ L'accès aux droits : accompagnement administratif et social/ accompagnement à l'instruction de dossiers/ écoute, orientation
- ▶ L'aide financière ponctuelle
- ▶ L'aide à la mobilité (heures de conduite/ cartes de bus)
- ▶ L'aide alimentaire
- ▶ La domiciliation
- ▶ Le suivi du registre des personnes vulnérables
- ▶ La constitution des dossiers d'aide sociale

Le CCAS porte des projets en lien avec les directives politiques et /ou la CTG

2.3.3.1 LE HANDICAP :

Le CCAS valorise l'inclusion des enfants de 0 à 17 ans au travers du poste de référent accueil inclusif qui assure les accompagnements vers des structures de droit commun et met en place des projets d'accueil adaptés.

Enjeux : renforcer l'accompagnement des professionnels et des familles autour de l'inclusion des enfants à besoins spécifiques dans les structures de droits communs ; faciliter la continuité de l'accueil dans la durée ; soutenir les parents et les professionnels.

Il est l'interlocuteur privilégié pour les familles et les professionnels confrontés aux problématiques liées au handicap.

2.3.3.2 LES SENIORS :

Le pôle social assure 3 grands axes :

- ▶ Le fonctionnement du foyer Capelle (78 000 repas servis en 2023).Ce lieu d'accueil dédié aux seniors de la commune est à visée sociale et permet la restauration ainsi que des temps d'animation
- ▶ L'organisation et le financement d'actions en lien avec les personnes âgées de la ville (les vœux de fin d'année, le repas des aînés, la fête des mères et des pères, le repas des maisons de retraite
- ▶ L'animation d'un point info Senior (PIS), au 1^{er} janvier 2024. 3 agents sont mis à disposition au PIS (le financement se fait par la communauté de communes)

3 RAPPORT FINANCIER 2023

Pour l'année 2023, le résultat est positif autant en fonctionnement qu'en investissement.

| 2023 | | | Type | | Sens | |
|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Pole | Fonction | Libellé Fonction | Fonctionnement | | Investissement | |
| | | | Dépenses | Recettes | Dépenses | Recettes |
| ADMINISTRATION | 1 | OPERATIONS NON VENTILABLES | 41 109 € | 0 € | 0 € | 41 007 € |
| | 2 | ADMINISTRATION | 310 096 € | 1 493 386 € | 599 € | 3 952 € |
| Total ADMINISTRATION | | | 351 205 € | 1 493 386 € | 599 € | 44 959 € |
| PETITE ENFANCE | 64 0 | COORDINATRICE | 31 996 € | 1 281 € | 0 € | 0 € |
| | 64 10 | MULTI ACCUEIL " RÉCRÉ A BULLES" | 837 636 € | 609 114 € | 2 334 € | 0 € |
| | 64 13 | MULTI ACCUEIL " L'ILE AUX TRÉSORS" | 819 298 € | 629 811 € | 2 794 € | 0 € |
| | 64 6 | RELAIS PETITE ENFANCE/RAM | 66 914 € | 53 397 € | 0 € | 0 € |
| | 64 7 | POLE PETITE ENFANCE | 6 087 € | 5 533 € | 1 206 € | 0 € |
| | 64 8 | MICRO CRÈCHE "LE COCON" | 307 349 € | 210 573 € | 2 163 € | 0 € |
| | 64 9 | CRÈCHE FAMILIALE "L'EAU VIVE" | 462 235 € | 358 663 € | 0 € | 0 € |
| | 65 1 | REFERENT POLE PETITE ENFANCE | 34 250 € | 28 240 € | 0 € | 0 € |
| Total PETITE ENFANCE | | | 2 565 765 € | 1 896 612 € | 8 497 € | 0 € |
| SOCIAL | 0 | POINT INFO SENIOR2 | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| | 611 | FOYER CA PELLE | 164 501 € | 60 447 € | 456 € | 0 € |
| | 5211 | HANDICAP INCLUSION | 45 713 € | 38 711 € | 0 € | 0 € |
| | 5233 | LOGEMENT SOCIAL | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| | 5234 | AIDE AUX PERSONNES | 321 336 € | 17 689 € | 1 008 € | 0 € |
| | 5235 | AIDE SOCIALE LEGALE | 36 579 € | 3 036 € | 0 € | 0 € |
| | 5236 | ESPACE ALIMENTAIRE | 107 393 € | 55 120 € | 99 € | 0 € |
| | 61 21 | FESTIVITES AINES | 16 177 € | 160 € | 0 € | 0 € |
| | 61 22 | Repas à domicile | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| | Total SOCIAL | | | 691 699 € | 175 163 € | 1 563 € |
| Total général | | | 3 608 669 € | 3 565 161 € | 10 659 € | 44 959 € |
| Résultat reporté | | | | 252 225 € | | 79 071 € |
| TOTAL GENERAL | | | 3 608 669 € | 3 817 387 € | 10 659 € | 124 030 € |
| RESULTAT A AFFECTER | | | 208 718 € | | 113 371 € | |

3.1 LES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2023

En fonctionnement, le CCAS a entamé une partie de son fonds de roulement pour faire face à l'augmentation des charges.

| II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET - 2023 | | | II |
|--|--|----------------------------|--------------------|
| SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES - 2023 | | | A2 |
| DEPENSES DE FONCTIONNEMENT | | RECETTES DE FONCTIONNEMENT | |
| Chap. | Libellé | Mandats émis | Titres émis |
| 011 | Charges à caractère général | 441 475 € | 103 103 € |
| 012 | Charges de personnel, frais assimilés | 3 060 265 € | 358 071 € |
| 014 | Atténuations de produits | | |
| 65 | Autres charges de gestion courante | 65 156 € | 3 079 484 € |
| 656 | Frais fonctionnement des groupes d'élus | | 4 952 € |
| Total des dépenses de gestion courante | | 3 566 896 € | 3 545 610 € |
| 66 | Charges financières | | 1 € |
| 67 | Charges exceptionnelles | 664 € | 19 551 € |
| 68 | Dotations provisions semi-budgétaires (4) | | |
| 022 | Dépenses imprévues | | |
| Total des dépenses réelles de fonctionnement | | 3 567 560 € | 19 552 € |
| 023 | Virement à la section d'investissement (5) | | |
| 042 | Opérat° ordre transfert entre sections (5) | 41 109 € | |
| 043 | Opérat° ordre intérieur de la section (5) | | |
| Total des dépenses d'ordre de fonctionnement | | 41 109 € | |
| TOTAL | | 3 608 669 € | 3 565 161 € |
| D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2) | | | + |
| | | | 252 225 € |
| TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES | | 3 608 669 € | 3 817 387 € |
| RESULTAT A REPORTER 2023 | | 208 718 € | |

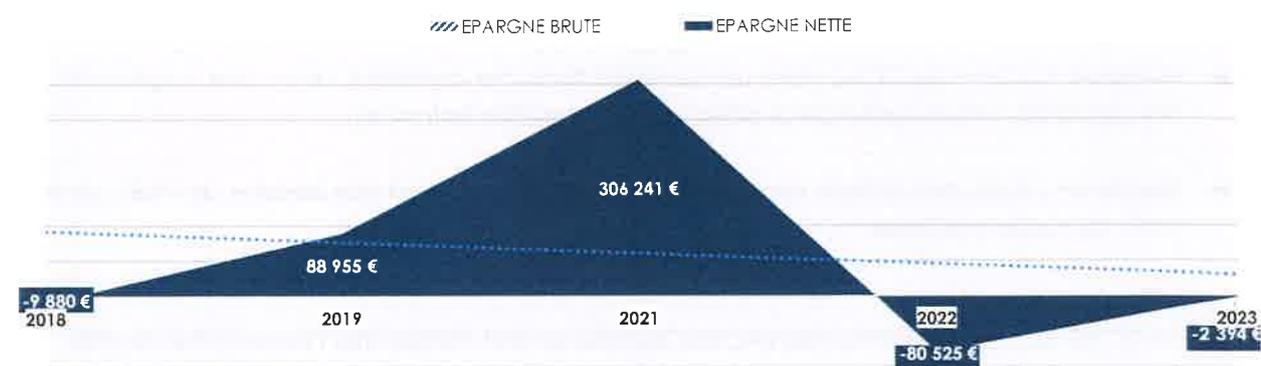
3.2 EVOLUTION DES AGREGATS FINANCIERS

► Une situation financière saine en l'absence d'emprunt

- Le fonctionnement présente un résultat positif de 208k€ après affectation des résultats 2022 (+252k€)
- L'investissement présente un résultat positif de 113k€ après affectation des résultats 2022 (+79k€)
- La capacité d'autofinancement est très légèrement négative (-2 394€) mais en nette progression par rapport à 2022 (-80K€)

► Une situation financière fragile : Absence d'autofinancement sur les deux dernières années 2022 et 2023

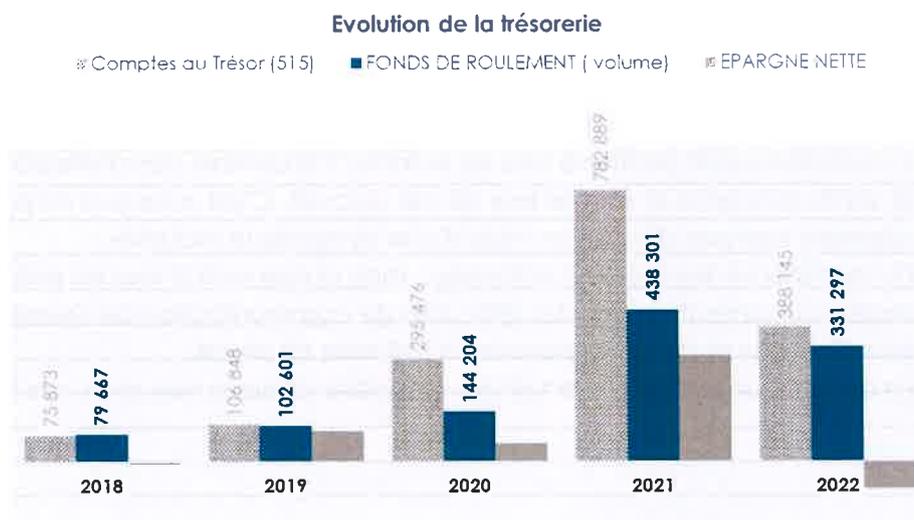
- Bien que négative, l'épargne s'est améliorée en 2023 par rapport à 2022
- Toutefois, malgré une revalorisation des subventions perçues, celles-ci ne permettent pas de couvrir la totalité des charges qui ont connu une inflation. Ainsi, l'épargne brute reste légèrement négative (- 2 394€ en 2023 vs - 80 525€ en 2022)



| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|
| Population | 22 894 | 23 123 | 22 936 | 23 058 | 22 959 | 22 844 | 22 670 | 22 659 | 22 178 |
| Taux d'épargne brute | 2% | -2% | 0% | 0% | 2% n.c | 2% | 8% | -2% | -0,1% |
| Taux d'épargne nette | 2% | -2% | 0% | 0% | 2% n.c | 2% | 8% | -2% | -0,1% |
| Marge d'autofinancement | 98% | 102% | 100% | 100% | 98% n.c | 92% | 102% | 102% | 100% |

► Un fonds de roulement correspondant à 1 mois de DRF.

- A défaut d'épargne nouvelle, de recettes d'investissements et d'emprunts, ce fonds de roulement devra être entamé pour financer les prochains investissements.



4 ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

4.1 RAPPEL DES ENJEUX

Le Portrait sociodémographique nous montre une situation sociale en évolution (changement surtout dans le centre historique de Millau) avec un ~~vra~~ enjeu de creusement des inégalités entre la zone géo référencée en QVP et l'ensemble des autres quartiers.

Le vieillissement de la population se poursuit avec des fragilités liées à la prise en charge de la perte d'autonomie, l'isolement social, la diminution de la mobilité...

Des familles avec enfants en situation de pauvreté, des familles monoparentales, plus nombreuses, fragilisées.

Une file active qui augmente au CCAS, surtout sur les aides d'urgences. Bien qu'une grande partie des enfants évolue dans un environnement familial protégé, 35 % sont en situation de fragilité.

- ▶ Préserver l'action du CCAS dans un contexte financier contraint, avec une augmentation de la file active sur les deux pôles (social et petite enfance).
- ▶ Mettre en place des actions sociales adaptées et répondant aux besoins de l'ABS, de la CTG, du projet politique.
- ▶ Le CCAS, en tant qu'acteur de l'Action Sociale se doit d'intensifier l'intervention auprès des publics en difficulté pour améliorer le quotidien des habitants et :
 - Accompagner les 300 Familles de l'espace alimentaire dans un contexte de baisse des dons,
 - Accompagner le développement de l'offre d'accueil de la petite enfance : s'appuyer sur l'objectif d'accessibilité (fixé dans la loi contre les exclusions de 1998) et permettre de répondre à une demande croissante. Aujourd'hui, plus de 80 % des femmes âgées de 30 à 50 ans ont une activité professionnelle,
 - Favoriser et accompagner les personnes âgées à travers un nouveau service de guichet unique
 - L'entrée d'un enfant en situation de handicap dans un lieu d'accueil ordinaire : un droit fondamental.
 - Aider les parents pour permettre à leur enfant en situation de handicap d'avoir un accès aux structures ordinaires (l'accueil d'un enfant en situation de handicap est inconditionnel) : les fondements juridiques de l'inclusion sont ainsi bâtis.
 - « L'inclusion » doit profiter à tous les enfants : l'ensemble des professionnels doit se sentir concerné et être acteur de cet accueil. C'est pourquoi on parle généralement non pas d'inclusion mais d'une dynamique inclusive.
 - Du matériel et des espaces adaptés... mais qui servent à tous les enfants : permettre aux enfants ayant des difficultés de communication de s'exprimer, l'utilisation d'images et de pictogrammes a été mise en place.
 - La dynamique inclusive : le fait de considérer chaque être avec ses fragilités

4.2 OBJECTIFS PRIORITAIRES

Faisant suite à l'ABS et le besoin d'informer au mieux les usagers et de faciliter l'interconnaissance des partenaires : les objectifs du CCAS sont :

- ▶ Faciliter l'orientation des personnes en situation de précarité par le référencement de tous les lieux et services s'adressant au public : logement, alimentation, hygiène, accueil, santé, insertion professionnelle, accompagnement et permanences juridiques...
- ▶ Améliorer l'accès à l'information pour renforcer l'accès aux droits des personnes et lutter contre le non recours
- ▶ Sensibiliser et accompagner les travailleurs sociaux à la prise en main de l'ensemble de ces informations.
- ▶ Rechercher la multiplicité des supports afin de toucher le plus grand nombre de bénéficiaires : site internet, application mobile, chat, fiches pratiques.
- ▶ Encourager la collaboration active de tous les acteurs de l'action sociale : permettra une mise à jour régulière des informations contenues dans le guide
- ▶ Adaptation à la demande sociale : travail sur la CTG, le renfort des partenariats et le contrat local de santé.
- ▶ Développement de projets : trouver des nouvelles solutions d'accueil et promouvoir le métier d'assistantes maternelles.
- ▶ Répondre aux inégalités d'accès aux gardes d'enfant ;
- ▶ Rendre l'accueil individuel des enfants plus accessible ;
- ▶ Garantir aux parents une solution d'accueil pour leur enfant de moins de 3 ans

4.3 EQUILIBRE DE FONCTIONNEMENT

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET - 2024 SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES - 2024

| | |
|--|----|
| | II |
| | A2 |

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

| Chap. | Libellé | Pour mémoire budget précédent consommé (1) | Propositions nouvelles | VOTE (3) | TOTAL (= RAR + vote) |
|-------|---|--|------------------------|--------------------|----------------------|
| 011 | Charges à caractère général | 441 475 € | 549 870 € | 549 870 € | 549 870 € |
| 012 | Charges de personnel, frais assimilés | 3 060 265 € | 3 236 844 € | 3 236 844 € | 3 236 844 € |
| 014 | Atténuations de produits | - € | - € | - € | - € |
| 65 | Autres charges de gestion courante | 65 156 € | 89 900 € | 89 900 € | 89 900 € |
| 656 | Frais fonctionnement des groupes d'élus | - € | - € | - € | - € |
| | Total des dépenses de gestion courante | 3 566 896 € | 3 876 614 € | 3 876 614 € | 3 876 614 € |
| 66 | Charges financières | 644 € | - € | - € | - € |
| 67 | Charges exceptionnelles | - € | - € | - € | - € |
| 68 | Dotations provisions semi-budgétaires (4) | - € | - € | - € | - € |
| 022 | Dépenses imprévues | - € | - € | - € | - € |
| | Total des dépenses réelles de fonctionnement | 3 567 560 € | 3 876 614 € | 3 876 614 € | 3 876 614 € |
| 023 | Virement à la section d'investissement (5) | - € | - € | - € | - € |
| 042 | Opérat° ordre transfert entre sections (5) | 41 109 € | 41 007 € | 41 007 € | 41 007 € |
| 043 | Opérat° ordre intérieur de la section (5) | - € | - € | - € | - € |
| | Total des dépenses d'ordre de fonctionnement | 41 109 € | 41 007 € | 41 007 € | 41 007 € |
| | TOTAL | 3 608 669 € | 3 917 621 € | 3 917 621 € | 3 917 621 € |

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES 3 917 621 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

| Chap. | Libellé | Pour mémoire budget précédent consommé (1) | Propositions nouvelles | VOTE (3) | TOTAL (= RAR + vote) |
|-------|---|--|------------------------|--------------------|----------------------|
| 013 | Atténuations de charges | 103 103 € | 59 418 € | 59 418 € | 59 418 € |
| 70 | Produits services, domaine et ventes div | 358 071 € | 379 702 € | 379 702 € | 379 702 € |
| 73 | Impôts et taxes | - € | - € | - € | - € |
| 74 | Dotations et participations | 3 079 484 € | 3 263 883 € | 3 263 883 € | 3 263 883 € |
| 75 | Autres produits de gestion courante | 4 952 € | 1 900 € | 1 900 € | 1 900 € |
| | Total des recettes de gestion courante | 3 545 610 € | 3 704 903 € | 3 704 903 € | 3 704 903 € |
| 76 | Produits financiers | - € | - € | - € | - € |
| 77 | Produits exceptionnels | 19 551 € | 4 000 € | 4 000 € | 4 000 € |
| 78 | Reprises provisions semi-budgétaires (4) | - € | - € | - € | - € |
| | Total des recettes réelles de fonctionnement | 19 551 € | 4 000 € | 4 000 € | 4 000 € |
| 042 | Opérat° ordre transfert entre sections (5) | - € | - € | - € | - € |
| 043 | Opérat° ordre intérieur de la section (5) | - € | - € | - € | - € |
| | Total des recettes d'ordre de fonctionnement | - € | - € | - € | - € |
| | TOTAL | 3 565 161 € | 3 708 903 € | 3 708 903 € | 3 708 903 € |

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES 3 917 621 €

La section de fonctionnement sera équilibrée grâce à l'excédent reporté

4.3.1 LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

La prospective de 2024 a été construite avec une anticipation de hausse de la masse salariale de 5,8%, soit +178K€. 103k€ sont liées à la création du Point Info Senior. Par ailleurs, à compter du 1er janvier 2024, il est appliqué :

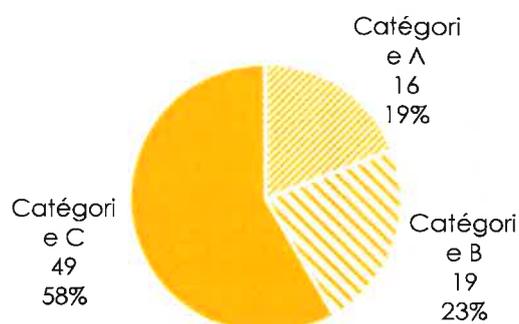
- **Les mesures réglementaires : +29 800 €**
 - o 5 points d'indice supplémentaires sur la rémunération des agents
 - o Evolution du point d'indice 1.5% au 1er juillet 2023, applicable à l'année
 - o Charges sociales CNRACL : + 1% (+3 800 €).
- **Les mesures mises en œuvre par le CCAS en faveur du pouvoir d'achat : + 57 500 €**
 - o Refonte du régime indemnitaire : 30 000 €
 - o Forfait mobilité : 18 000 €
 - o Contribution employeur mutuelle santé : 9 500 €.

La prospective pluriannuelle prévoit une maîtrise de ces dépenses sur 2025 et 2026

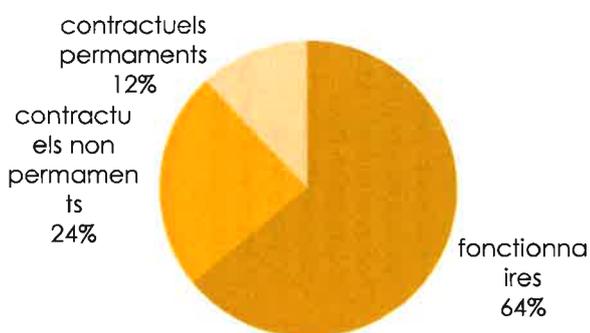
4.3.1.1 FOCUS SUR LES CHARGES DE PERSONNEL (CHAPITRE 012)

84 agents employés par la collectivité au 1^{er} janvier 2024

| Postes | Janvier 2023 | Janvier 2024 |
|---------------------|--------------|--------------|
| Catégorie C | 48 | 49 |
| Catégorie B | 19 | 19 |
| Catégorie A | 16 | 16 |
| Total Postes | 83 | 84 |



Les principaux cadres d'emplois



Le personnel du CCAS / ETPR & Pyramide des âges

| Moyenne d'âge des agents du CCAS | | |
|----------------------------------|----------------|---------|
| Fonctionnaires | + de 50 ans | 46,55 % |
| Contractuels permanents | De 30 à 49 ans | 37 % |
| Ensemble des permanents | De 30 à 49 ans | 43,31 % |
| Contractuels non permanents | - de 30 ans | 53,50% |

- ▶ 71, agents en équivalent temps plein (ETPR) sur l'année 2023
- ▶ 49 fonctionnaires
- ▶ 13 contractuels permanents
- ▶ 9 CDD non permanents

La masse salariale est une charge incompressible donc il sera difficile d'y faire un arbitrage.

► **Les dépenses de personnel progressent de 5% en 2024 par rapport à 2024: +176k€. Cette progression s'explique entre autres par :**

- Une augmentation du temps de travail
- Les obligations de prises en charge instaurées par la LFI 2024: Mobilité et mutuelle
- L'augmentation du RIFSEEP
- L'intégration des frais de mutualisation avec la ville
- La mise en place du Point info Senior (PIS)

► **Les charges de personnel sont stables sur les années 2025 et 2026**

| Compte 2 | Compte M14 | Libelle | 2023 | % 2023 | 2024 | % 2024 | 2025 | % 2025 | 2026 | % 2026 |
|----------------------|------------|--|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|
| 62 | 621 | Personnel extérieur au service | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | 6215 | Personnel affecté par la collectivité de rattachement0 | 19 123 € | 1% | 3 400 € | 0% | 1 500 € | 0% | 1 500 € | 0% |
| | 6218 | Autre personnel extérieur | 88 € | 0% | 4 200 € | 0% | 3 700 € | 0% | 3 700 € | 0% |
| Total 62 | | | 19 211 € | 1% | 7 600 € | 0% | 5 200 € | 0% | 5 200 € | 0% |
| 63 | 6331 | Versement mobilité | 9 952 € | 0% | 20 739 € | 1% | 20 764 € | 1% | 20 764 € | 1% |
| | 6336 | Cotisations au centre national et aux centres de gestion de la | 17 753 € | 1% | 16 450 € | 1% | 16 450 € | 1% | 16 450 € | 1% |
| Total 63 | | | 27 705 € | 1% | 37 189 € | 1% | 37 214 € | 1% | 37 214 € | 1% |
| 64 | 6451 | Cotisations à l'U.R.S.S.A.F. | 390 727 € | 13% | 394 997 € | 12% | 395 758 € | 12% | 396 258 € | 12% |
| | 6453 | Cotisations aux caisses de retraites | 380 508 € | 12% | 397 351 € | 12% | 398 549 € | 12% | 399 249 € | 12% |
| | 6454 | Cotisations aux A.S.E.D.I.C | 22 934 € | 1% | 37 251 € | 1% | 37 280 € | 1% | 37 380 € | 1% |
| | 6455 | Cotisations pour assurance du personnel | 100 320 € | 3% | 92 262 € | 3% | 92 455 € | 3% | 92 555 € | 3% |
| | 6475 | Médecine du travail, pharmacie | 10 581 € | 0% | 16 130 € | 0% | 16 130 € | 0% | 16 130 € | 0% |
| | 6478 | Autres charges sociales diverses | 0 € | 0% | 20 559 € | 1% | 20 593 € | 1% | 20 593 € | 1% |
| | 6488 | Autres charges | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | 64111 | Rémunération principale | 1 078 928 € | 35% | 1 130 499 € | 35% | 1 139 569 € | 35% | 1 140 569 € | 35% |
| | 64112 | NBI, supplément familial de traitement et indemnité de résider | 30 250 € | 1% | 31 060 € | 1% | 31 060 € | 1% | 31 060 € | 1% |
| | 64114 | Personnel titulaire -Indemnité inflation | 0 € | 0% | 49 577 € | 2% | 50 963 € | 2% | 50 963 € | 2% |
| | 64118 | Autres indemnités. | 221 727 € | 7% | 304 899 € | 9% | 307 458 € | 9% | 307 458 € | 10% |
| | 64131 | Rémunérations | 755 988 € | 25% | 699 018 € | 22% | 682 302 € | 21% | 682 302 € | 21% |
| | 64162 | Emplois d'avenir | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | 64168 | Autres emplois d'insertion | 21 386 € | 1% | 17 952 € | 1% | 17 952 € | 1% | 17 952 € | 1% |
| | 64731 | Verseés directement | 0 € | 0% | 500 € | 0% | 500 € | 0% | 500 € | 0% |
| | 64832 | | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 47 064 € | 1% | 0 € | 0% |
| Total 64 | | | 3 013 349 € | 98% | 3 192 055 € | 99% | 3 237 633 € | 99% | 3 192 969 € | 99% |
| Total général | | | 3 060 265 € | 100% | 3 236 844 € | 100% | 3 280 047 € | 100% | 3 235 383 € | 100% |

4.3.1.2 FOCUS SUR LES CHARGES A CARACTERE GENERALES (CHAPITRE 011)

En 2024, Les dépenses réelles de fonctionnement varient de 24%, soit 108k€ :

- ▶ Les achats progressent de 19% (+56k€) du fait principalement d'une hausse des achats d'études et de prestations de services (compte 604: +17k€)
- ▶ Les fournitures de petit équipement progressent de 36% du fait de l'inflation mais également une anticipation de hausse du nombre d'enfants et de la nécessité de renouveler le stock qui n'a pas été alimenté depuis la COVID (compte 60632 : +22k€)
- ▶ Les autres comptent fluctuent également du fait de l'inflation

Sur 2025 et 2026, les dépenses du chapitre 011 tendent à se stabiliser avec l'inflation

| Compte 2 | Compte M14 | Libelle | 2023 | % 2023 | 2024 | % 2024 | 2025 | % 2025 | 2026 | % 2026 | |
|----------------------|------------|--|--|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|----|
| 60 | 604 | Achats d'études, prestations de services0 | 45 551 € | 10% | 62 633 € | 11% | 65 765 € | 13% | 69 053 € | 13% | |
| | 60611 | Eau et assainissement | 8 982 € | 2% | 8 640 € | 2% | 8 790 € | 2% | 8 790 € | 2% | |
| | 60612 | Énergie Électricité | 81 233 € | 18% | 84 550 € | 15% | 85 800 € | 16% | 85 800 € | 16% | |
| | 60622 | Carburants | 2 092 € | 0% | 2 630 € | 0% | 3 430 € | 1% | 3 500 € | 1% | |
| | 60623 | Alimentation | 48 706 € | 11% | 55 800 € | 10% | 51 900 € | 10% | 51 900 € | 10% | |
| | 60631 | Fournitures d'entretien | 9 525 € | 2% | 11 264 € | 2% | 11 250 € | 2% | 11 600 € | 2% | |
| | 60632 | Fournitures de petit équipement | 38 940 € | 9% | 61 036 € | 11% | 58 921 € | 11% | 59 671 € | 11% | |
| | 60636 | Vêtements de travail | 1 595 € | 0% | 3 710 € | 1% | 4 060 € | 1% | 4 410 € | 1% | |
| | 6064 | Fournitures administratives | 4 278 € | 1% | 6 520 € | 1% | 6 750 € | 1% | 6 900 € | 1% | |
| | 6065 | Livres, disques, cassettes...(bibliothèques et médiathèques) | 752 € | 0% | 1 030 € | 0% | 1 030 € | 0% | 1 030 € | 0% | |
| | 6068 | Autres matières et fournitures | 1 063 € | 0% | 1 100 € | 0% | 1 400 € | 0% | 1 400 € | 0% | |
| Total 60 | | | 242 718 € | 55% | 298 913 € | 54% | 299 096 € | 57% | 304 054 € | 57% | |
| | 61 | 611 | Contrats de prestations de services | 8 737 € | 2% | 25 450 € | 5% | 15 200 € | 3% | 15 200 € | 3% |
| | | 6132 | Locations immobilières | 0 € | 0% | 400 € | 0% | 400 € | 0% | 400 € | 0% |
| | | 6135 | Locations mobilières | 1 296 € | 0% | 2 000 € | 0% | 2 300 € | 0% | 2 300 € | 0% |
| | | 614 | Charges locatives et de copropriété | 5 281 € | 1% | 3 602 € | 1% | 3 600 € | 1% | 3 600 € | 1% |
| | | 61522 | Bâtiments | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | | 615221 | Bâtiments publics | 0 € | 0% | 500 € | 0% | 500 € | 0% | 500 € | 0% |
| | | 615228 | Autres bâtiments | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | | 61551 | Matériel roulant | 4 421 € | 1% | 3 800 € | 1% | 3 800 € | 1% | 3 800 € | 1% |
| | | 61558 | Autres biens mobiliers | 6 101 € | 1% | 8 000 € | 1% | 8 500 € | 2% | 8 700 € | 2% |
| | | 6156 | Maintenance | 42 115 € | 10% | 46 450 € | 8% | 47 400 € | 9% | 47 900 € | 9% |
| | | 616 | Primes d'assurance | 0 € | 0% | 1 200 € | 0% | 1 200 € | 0% | 1 200 € | 0% |
| | | 6161 | Multirisques | 0 € | 0% | 2 100 € | 0% | 2 325 € | 0% | 2 503 € | 0% |
| | | 6162 | Assurance obligatoire dommage construction | 3 735 € | 1% | 2 750 € | 1% | 2 880 € | 1% | 3 105 € | 1% |
| | | 6168 | Autres | 3 619 € | 1% | 3 050 € | 1% | 3 575 € | 1% | 3 700 € | 1% |
| | | 617 | Études et recherches | 1 681 € | 0% | 9 290 € | 2% | 4 390 € | 1% | 4 490 € | 1% |
| | | 6182 | Documentation générale et technique | 622 € | 0% | 1 005 € | 0% | 1 105 € | 0% | 1 205 € | 0% |
| | | 6184 | Versements à des organismes de formation | 8 687 € | 2% | 6 570 € | 1% | 6 070 € | 1% | 6 070 € | 1% |
| | | 6188 | Autres frais divers | 291 € | 0% | 6 300 € | 1% | 4 200 € | 1% | 4 200 € | 1% |
| Total 61 | | | 86 587 € | 20% | 122 467 € | 22% | 107 445 € | 21% | 108 873 € | 21% | |
| | 62 | 6225 | Indemnités au comptable et aux régisseurs | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | |
| | | 6226 | Honoraires | 0 € | 0% | 13 900 € | 3% | 6 900 € | 1% | 6 900 € | 1% |
| | | 6227 | Frais d'actes et de contentieux | 1 080 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | |
| | | 6228 | Divers | 10 142 € | 2% | 5 100 € | 1% | 5 400 € | 1% | 5 400 € | 1% |
| | | 6231 | Annonces et insertions | 244 € | 0% | 500 € | 0% | 300 € | 0% | 300 € | 0% |
| | | 6232 | Fêtes et cérémonies | 16 702 € | 4% | 3 050 € | 1% | 3 050 € | 1% | 3 050 € | 1% |
| | | 6234 | reception | 0 € | 0% | 18 580 € | 3% | 18 580 € | 4% | 18 580 € | 4% |
| | | 6236 | Catalogues et imprimés | 887 € | 0% | 1 450 € | 0% | 1 450 € | 0% | 1 450 € | 0% |
| | | 6244 | Transports administratifs | 2 810 € | 1% | 3 850 € | 1% | 3 850 € | 1% | 3 850 € | 1% |
| | | 6247 | Transports collectifs | 1 048 € | 0% | 1 700 € | 0% | 1 600 € | 0% | 1 700 € | 0% |
| | | 6251 | Voyages et déplacements | 2 177 € | 0% | 3 350 € | 1% | 3 450 € | 1% | 3 450 € | 1% |
| | | 6261 | Frais d'affranchissement | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | |
| | | 6262 | Frais de télécommunications | 15 185 € | 3% | 19 250 € | 4% | 17 600 € | 3% | 17 800 € | 3% |
| | | 627 | Services bancaires et assimilés | 303 € | 0% | 2 100 € | 0% | 2 100 € | 0% | 2 100 € | 0% |
| | | 6281 | Concours divers (cotisations...) | 4 403 € | 1% | 4 160 € | 1% | 4 160 € | 1% | 4 160 € | 1% |
| | | 6283 | Frais de nettoyage des locaux | 48 658 € | 11% | 41 200 € | 7% | 36 700 € | 7% | 38 700 € | 7% |
| | | 6287B | A d'autres organismes | 0 € | 0% | 800 € | 0% | 800 € | 0% | 800 € | 0% |
| | | 6288 | Autres services extérieurs | 0 € | 0% | 500 € | 0% | 500 € | 0% | 500 € | 0% |
| Total 62 | | | 103 638 € | 23% | 119 490 € | 22% | 106 440 € | 20% | 108 740 € | 20% | |
| | 63 | 63512 | Taxes foncières | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | |
| | | 637 | Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres organisme | 8 532 € | 2% | 9 000 € | 2% | 9 000 € | 2% | 9 000 € | 2% |
| Total 63 | | | 8 532 € | 2% | 9 000 € | 2% | 9 000 € | 2% | 9 000 € | 2% | |
| Total général | | | 441 475 € | 100% | 549 870 € | 100% | 521 981 € | 100% | 530 667 € | 100% | |

4.3.2 LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT (RRF)

Les recettes vont progresser de 143k€ en 2024. Elles sont constituées à :

- ▶ 88% par des subventions comptabilisées au chapitre 74. Elles progresseront de 184k€ par rapport à 2023. L'augmentation est liée à :
 - 111k€ de recettes supplémentaires sur le PIS
 - Une hausse des recettes de subvention sur le pôle petite enfance
- ▶ 10% par les redevances payées par les familles :
 - Par principe de prudence, les redevances sur le pôle petite enfance sont prévues légèrement à la baisse
 - Il est en revanche prévue une recette supplémentaire de 39k€ sur la fonction Handicap Inclusion
- ▶ 2% par les remboursements sur rémunération du personnel :
 - Par principe de prudence ces recettes ont été prévues avec une baisse de près de 40%

| CHAPITRE - F/I | Pole | 2023 | % 2023 | 2024 | % 2024 | 2025 | % 2025 | 2026 | % 2026 |
|----------------------|----------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|
| 70 | PETITE ENFANCE | 312 259 € | 9% | 293 200 € | 8% | 282 600 € | 8% | 285 200 € | 8% |
| | SOCIAL | 45 812 € | 1% | 86 502 € | 2% | 87 490 € | 2% | 88 502 € | 2% |
| | ADMINISTRATION | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| Total 70 | | 358 071 € | 10% | 379 702 € | 10% | 370 090 € | 10% | 373 702 € | 10% |
| 74 | PETITE ENFANCE | 1 526 550 € | 43% | 1 637 020 € | 44% | 1 700 020 € | 46% | 1 747 320 € | 46% |
| | ADMINISTRATION | 1 471 293 € | 41% | 1 472 000 € | 40% | 1 472 000 € | 40% | 1 472 000 € | 39% |
| | SOCIAL | 81 641 € | 2% | 154 863 € | 4% | 116 863 € | 3% | 116 863 € | 3% |
| Total 74 | | 3 079 484 € | 86% | 3 263 883 € | 88% | 3 288 883 € | 88% | 3 336 183 € | 89% |
| 75 | PETITE ENFANCE | 4 144 € | 0% | 1 600 € | 0% | 1 600 € | 0% | 1 600 € | 0% |
| | ADMINISTRATION | 7 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | SOCIAL | 801 € | 0% | 300 € | 0% | 300 € | 0% | 300 € | 0% |
| Total 75 | | 4 952 € | 0% | 1 900 € | 0% | 1 900 € | 0% | 1 900 € | 0% |
| 76 | ADMINISTRATION | 1 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | SOCIAL | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | PETITE ENFANCE | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| Total 76 | | 1 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| 77 | SOCIAL | 5 005 € | 0% | 4 000 € | 0% | 4 000 € | 0% | 4 000 € | 0% |
| | PETITE ENFANCE | 14 420 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| | ADMINISTRATION | 126 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% | 0 € | 0% |
| Total 77 | | 19 551 € | 1% | 4 000 € | 0% | 4 000 € | 0% | 4 000 € | 0% |
| 013 | SOCIAL | 41 904 € | 1% | 7 220 € | 0% | 1 500 € | 0% | 1 500 € | 0% |
| | PETITE ENFANCE | 39 240 € | 1% | 41 198 € | 1% | 41 198 € | 1% | 41 198 € | 1% |
| | ADMINISTRATION | 21 959 € | 1% | 11 000 € | 0% | 11 000 € | 0% | 11 000 € | 0% |
| Total 013 | | 103 103 € | 3% | 59 418 € | 2% | 53 698 € | 1% | 53 698 € | 1% |
| Total général | | 3 565 161 € | 100% | 3 708 903 € | 100% | 3 718 571 € | 100% | 3 769 483 € | 100% |

4.4 EQUILIBRE D'INVESTISSEMENT

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES

II
A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

| Chap. | Libellé | Pour mémoire budget précédent (1) | Restes à réaliser N-1 (2) | Propositions nouvelles | VOTE (3) | TOTAL (= RAR + vote) |
|-------|--|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------|----------------------|
| 010 | Stocks (5) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 20 | Immobilisations incorporelles (sauf 204) | 10 659 € | - € | 1 500 € | 1 500 € | 1 500 € |
| 204 | Subventions d'équipement versées | - € | - € | 6 000 € | 6 000 € | 6 000 € |
| 21 | Immobilisations corporelles | - € | - € | 127 280 € | 127 280 € | 127 280 € |
| 22 | Immobilisations reçues en affectation (6) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 23 | Immobilisations en cours | - € | - € | - € | - € | - € |
| | Total des opérations d'équipement | 10 659 € | - € | 134 780 € | 134 780 € | 134 780 € |
| | Total des dépenses d'équipement | 10 659 € | - € | 134 780 € | 134 780 € | 134 780 € |
| 10 | Dotations, fonds divers et réserves | - € | - € | - € | - € | - € |
| 13 | Subventions d'investissement | - € | - € | - € | - € | - € |
| 16 | Emprunts et dettes assimilées | - € | - € | - € | - € | - € |
| 18 | Compte de liaison : affectat° (8A,régie) (7) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 26 | Participat° et créances rattachées | - € | - € | 17 700 € | 17 700 € | 17 700 € |
| 27 | Autres immobilisations financières | - € | - € | - € | - € | - € |
| 020 | Dépenses imprévues | - € | - € | 17 700 € | 17 700 € | 17 700 € |
| | Total des dépenses financières | - € | - € | 17 700 € | 17 700 € | 17 700 € |
| 45... | Total des opé. pour compte de tiers (8) | - € | - € | - € | - € | - € |
| | Total des dépenses réelles d'investissement | 10 659 € | - € | 152 480 € | 152 480 € | 152 480 € |
| 040 | Opérat° ordre transfert entre sections (4) | - € | - € | 2 000 € | 2 000 € | 2 000 € |
| 041 | Opérations patrimoniales (4) | - € | - € | 2 000 € | 2 000 € | 2 000 € |
| | Total des dépenses d'ordre d'investissement | - € | - € | 4 000 € | 4 000 € | 4 000 € |
| | TOTAL | 10 659 € | - € | 154 480 € | 154 480 € | 154 480 € |
| | D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2) | | | | | |
| | TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES | | | | 154 480 € | 154 480 € |

RECETTES D'INVESTISSEMENT

| Chap. | Libellé | Pour mémoire budget précédent (1) | Restes à réaliser N-1 (2) | Propositions nouvelles | VOTE (3) | TOTAL (= RAR + vote) |
|-------|--|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|----------|----------------------|
| 010 | Stocks (5) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 13 | Subventions d'investissement (hors 138) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 16 | Emprunts et dettes assimilées (hors 165) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 20 | Immobilisations incorporelles (sauf 204) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 204 | Subventions d'équipement versées | - € | - € | - € | - € | - € |
| 21 | Immobilisations corporelles | - € | - € | - € | - € | - € |
| 22 | Immobilisations reçues en affectation (6) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 23 | Immobilisations en cours | - € | - € | - € | - € | - € |
| | Total des recettes d'équipement | - € | - € | - € | - € | - € |
| 10 | Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068) | 3 952 € | - € | - € | - € | 3 952 € |
| 1068 | Excédents de fonctionnement capitalisés (9) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 138 | Autres subvent° invest. non transf. | - € | - € | - € | - € | - € |
| 165 | Dépôts et cautionnements reçus | - € | - € | - € | - € | - € |
| 18 | Compte de liaison : affectat° (8A,régie) (7) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 26 | Participat° et créances rattachées | - € | - € | - € | - € | - € |
| 27 | Autres immobilisations financières | - € | - € | - € | - € | - € |
| 024 | Produits des cessions d'immobilisations | - € | - € | - € | - € | - € |
| | Total des recettes financières | 3 952 € | - € | - € | - € | 3 952 € |
| 45... | Total des opé. pour le compte de tiers (8) | - € | - € | - € | - € | - € |
| | Total des recettes réelles d'investissement | 3 952 € | - € | - € | - € | 3 952 € |
| 021 | Virement de la sect° de fonctionnement (4) | - € | - € | - € | - € | - € |
| 040 | Opérat° ordre transfert entre sections (4) | 41 109 € | - € | 41 109 € | 41 109 € | 41 109 € |
| 041 | Opérations patrimoniales (4) | - € | - € | - € | - € | - € |
| | Total des recettes d'ordre d'investissement | 41 109 € | - € | 41 109 € | 41 109 € | 41 109 € |
| | TOTAL | 45 061 € | - € | 41 109 € | 41 109 € | 41 109 € |
| | R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2) | | | | | 113 371 € |
| | TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES | | | | | 154 480 € |

La section d'investissement est équilibrée par l'excédent reporté et les amortissements

4.4.1 LES DEPENSES EN INVESTISSEMENT

Par rapport à 2023, on notera 154k€ de dépenses en plus car il est prévu cette année des investissements. Ceux-ci seront financés essentiellement par les recettes d'amortissement complétées par le résultat reporté de 2023.

Les dépenses prévues sont les suivantes :

| | |
|------|----------------|
| Pole | ADMINISTRATION |
| Type | Investissement |
| Sens | Dépenses |

| Fonctio | Libellé Fonction | Commentaires et justifications | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---------|------------------|--------------------------------|-------|---------|---------|---------|
| 2 | ADMINISTRATION | PEINTURES COULOIRS (vide) | 0 € | 6 000 € | 4 000 € | 4 000 € |
| | | | 599 € | 1 500 € | 1 500 € | 1 500 € |

| | |
|------|----------------|
| Pole | PETITE ENFANCE |
| Type | Investissement |
| Sens | Dépenses |

| Fonctio | Libellé Fonction | Commentaires et justifications | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---------|------------------------------------|---|---------|----------|----------|----------|
| 64 10 | MULTI ACCUEIL " RÉCRÉ A BULLES" | PERGOLA - TERRASSE | 2 334 € | 40 000 € | 40 000 € | 40 000 € |
| 64 13 | MULTI ACCUEIL " L'ILE AUX TRÉSORS" | ecrans tactiles enregistrement départs & entrées | 460 € | 3 000 € | 3 000 € | 3 000 € |
| 64 6 | RELAIS PETITE ENFANCE/RAM | agencements jeux intérieur TOBOGGAN | 0 € | 5 378 € | 5 378 € | 5 378 € |
| 64 7 | POLE PETITE ENFANCE | FRAIS ARCHITECTE PERGOLA | 0 € | 9 000 € | 9 000 € | 9 000 € |
| 64 8 | MICRO CRÈCHE "LE COCON" | LAVE VAISSELLE | 1 048 € | 1 000 € | 1 000 € | 1 000 € |
| 64 9 | CRÈCHE FAMILIALE "L'EAU VIVE" | VITRES PORTES INSTALLATIONS ASS MAT MOBILIER SALLE ACTIVITE | 0 € | 1 500 € | 1 500 € | 1 500 € |
| | | | 0 € | 3 000 € | 3 000 € | 3 000 € |

| | |
|------|----------------|
| Pole | SOCIAL |
| Type | Investissement |
| Sens | Dépenses |

| Fonctio | Libellé Fonction | Commentaires et justifications | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|---------|---------------------|---|-------|----------|---------|---------|
| 0 | POINT INFO SENIOR | ARMOIRE VOITURE LOCATION | 0 € | 3 000 € | 0 € | 0 € |
| | | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 611 | FOYER CAPELLE | ACHAT TABLE DE CUISSON MATIERE INFORMATIQUE + MOBILIER | 0 € | 2 000 € | 0 € | 0 € |
| | | | 0 € | 1 800 € | 0 € | 0 € |
| 5211 | HANDICAP INCLUSION | | | 0 € | | |
| 5233 | LOGEMENT SOCIAL | | | 0 € | | |
| 5234 | AIDE AUX PERSONNES | | | 0 € | | |
| | | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| | | A CHATS VELO ELECTRIQUES | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| | | Moj LOGICIEL MALEO | 0 € | 1 500 € | 0 € | 0 € |
| | | MOB DE BUREAU | 557 € | 2 000 € | 0 € | 0 € |
| | | prets aux usages (imputable en fonctionnement ?) | 0 € | 8 000 € | 8 000 € | 8 000 € |
| | | | | 1 000 € | | |
| 5235 | AIDE SOCIALE LEGALE | | | 0 € | | |
| 5236 | ESPACE ALIMENTAIRE | installation epicerie | 0 € | 15 000 € | 0 € | 0 € |
| | | | 99 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| | | | | 19 000 € | | |
| 61 21 | FESTIVITES AINES | | | 0 € | | |
| 61 22 | Repas à domicile | | | 0 € | | |

4.4.2 LES RECETTES EN INVESTISSEMENT

Hormis les recettes d'amortissement et les résultats affectés de 2023, il n'est prévu aucune nouvelle recette en 2024.

5 ENGAGEMENTS PLURIANNUELS ENVISAGES

En 2024, avec l'affectation des résultats, le budget est équilibré

En 2025 et 2026, le fonctionnement présentera un résultat négatif avec une tendance stable. En investissement, la prospective prévoit des dépenses récurrentes de 107k€ annuel pour lesquels il faudra trouver un financement

| Libé. Fonction. | Libé. Fonction. | Type | Sens | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | | | | Fonctionnement | Investissement | Fonctionnement | Investissement | Fonctionnement | Investissement |
| | | | | Dépenses | Recettes | Dépenses | Recettes | Dépenses | Recettes |
| ADMINISTRATION | 1 | OPERATIONS NON VENTILABLES | | 41 007 € | 0 € | 41 007 € | 0 € | 41 007 € | 0 € |
| | 2 | ADMINISTRATION | | 1 483 000 € | 7 800 € | 404 423 € | 5 500 € | 406 523 € | 1 483 000 € |
| Total ADMINISTRATION | | | | 1 483 000 € | 7 800 € | 445 430 € | 5 500 € | 447 530 € | 1 483 000 € |
| PEPETTE ENFANCE | | | | 35 033 € | 0 € | 47 602 € | 0 € | 47 602 € | 0 € |
| 64 0 | | COORDINATRICE | | 644 000 € | 43 000 € | 845 100 € | 0 € | 661 450 € | 43 000 € |
| 64 10 | | MULTI ACCUEIL " RECRE A BULLES" | | 639 500 € | 7 500 € | 836 530 € | 0 € | 655 950 € | 7 500 € |
| 64 13 | | MULTI ACCUEIL " LILE AUX TRESORS" | | 65 664 € | 49 250 € | 113 528 € | 0 € | 50 700 € | 49 250 € |
| 64 4 | | RELAIS PETITE ENFANCE/ RAM | | 8 550 € | 18 000 € | 8 550 € | 0 € | 8 550 € | 18 000 € |
| 64 7 | | POLE PETITE ENFANCE | | 302 040 € | 3 500 € | 293 545 € | 0 € | 293 730 € | 3 500 € |
| 64 8 | | MICRO CRECHE "LE COCON" | | 495 587 € | 6 500 € | 495 587 € | 0 € | 495 587 € | 6 500 € |
| 64 9 | | CRECHE FAMILIALE "LEAU VIVE" | | 41 452 € | 0 € | 41 452 € | 0 € | 41 452 € | 0 € |
| 65 1 | | REFERENT POLE PETITE ENFANCE | | 2 634 321 € | 1 973 018 € | 2 681 894 € | 2 025 418 € | 2 639 445 € | 2 075 318 € |
| Total PETITE ENFANCE | | | | 111 263 € | 6 000 € | 113 372 € | 0 € | 113 472 € | 0 € |
| SOCIAL | | | | 200 012 € | 52 720 € | 202 645 € | 0 € | 207 196 € | 52 720 € |
| 61 1 | | FOYER CAPELLE | | 48 136 € | 0 € | 48 588 € | 0 € | 48 888 € | 0 € |
| 5211 | | HANDICAP INCLUSION | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 5233 | | LOGEMENT SOCIAL | | 295 053 € | 7 400 € | 278 937 € | 0 € | 278 937 € | 7 400 € |
| 5234 | | AIDE AUX PERSONNES | | 117 044 € | 42 000 € | 38 797 € | 0 € | 38 797 € | 42 000 € |
| 5235 | | AIDE SOCIALE LEGALE | | 20 630 € | 0 € | 102 192 € | 0 € | 101 592 € | 0 € |
| 5236 | | ESPACE ALIMENTAIRE | | 0 € | 0 € | 21 080 € | 0 € | 21 080 € | 0 € |
| 61 21 | | FESTIVITES AINES | | 830 935 € | 252 885 € | 805 631 € | 0 € | 809 942 € | 252 885 € |
| 61 22 | | Repas a domicile | | 3 917 621 € | 3 708 903 € | 3 932 935 € | 41 007 € | 3 896 957 € | 3 769 483 € |
| Total SOCIAL | | | | 3 917 621 € | 3 708 903 € | 3 932 935 € | 41 007 € | 3 896 957 € | 3 769 483 € |
| Total général | | | | 5 400 621 € | 7 508 718 € | 5 378 365 € | 113 371 € | 5 294 492 € | 7 252 483 € |
| Résultat reporté | | | | | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | 3 917 621 € | 3 917 621 € | 154 378 € | 154 378 € | 66 571 € | 127 474 € |
| Résultat reporté | | | | | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | 3 917 621 € | 3 917 621 € | 154 378 € | 154 378 € | 66 571 € | 127 474 € |

| Libé. Fonction. | Libé. Fonction. | Type | Sens | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|----------------------|-----------------|-------------|------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| | | | | Fonctionnement | Investissement | Fonctionnement | Investissement | Fonctionnement | Investissement |
| | | | | Dépenses | Recettes | Dépenses | Recettes | Dépenses | Recettes |
| 10 | | 0 € | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 10 | | 0 € | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 13 | | 0 € | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 20 | | 0 € | | 1 500 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 204 | | 0 € | | 6 000 € | 0 € | 4 000 € | 0 € | 4 000 € | 0 € |
| 21 | | 0 € | | 136 878 € | 0 € | 95 578 € | 0 € | 95 578 € | 0 € |
| 27 | | 0 € | | 8 000 € | 0 € | 8 000 € | 0 € | 8 000 € | 0 € |
| 011 | | 549 870 € | | 0 € | 0 € | 521 981 € | 0 € | 530 667 € | 0 € |
| 012 | | 3 236 844 € | | 0 € | 0 € | 3 280 047 € | 0 € | 3 235 383 € | 0 € |
| 013 | | 0 € | | 59 418 € | 0 € | 53 698 € | 53 698 € | 0 € | 0 € |
| 65 | | 89 900 € | | 0 € | 0 € | 89 900 € | 0 € | 89 900 € | 0 € |
| 66 | | 0 € | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 67 | | 0 € | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 70 | | 0 € | | 379 702 € | 0 € | 370 090 € | 373 702 € | 0 € | 0 € |
| 74 | | 0 € | | 3 263 883 € | 0 € | 3 288 883 € | 3 336 183 € | 0 € | 0 € |
| 75 | | 0 € | | 1 900 € | 0 € | 1 900 € | 1 900 € | 0 € | 0 € |
| 76 | | 0 € | | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 77 | | 0 € | | 4 000 € | 0 € | 4 000 € | 4 000 € | 0 € | 0 € |
| 040 | | 0 € | | 41 007 € | 0 € | 41 007 € | 41 007 € | 0 € | 41 007 € |
| 041 | | 0 € | | 2 000 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € | 0 € |
| 042 | | 41 007 € | | 0 € | 0 € | 41 007 € | 0 € | 41 007 € | 0 € |
| Total général | | | | 3 917 621 € | 3 708 903 € | 3 932 935 € | 3 718 571 € | 3 896 957 € | 41 007 € |
| Résultat reporté | | | | | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | 3 917 621 € | 3 917 621 € | 154 378 € | 154 378 € | 66 571 € | 127 474 € |

OBJET

**Participation au financement d'un contrat
labellisé pour le risque santé des agents du
CCAS**

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

Délibération n° : 2024DL05

Séance du 14 mars 2024

*La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 8 mars 2024.*

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

Présents:

En exercice 17
Présents 9
Votants 16

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL MEROUANI, Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse HENRIOT,
Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie MARTIN-DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile FRENEHARD), Maguelone GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles VANGELISTA),
Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI), Patrick PES (donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY (donne pouvoir à Mme Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne pouvoir à Mme Claudine MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, en particulier son article 40,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale organisant la participation obligatoire des employeurs publics au financement d'une partie de la complémentaire santé et prévoyance souscrite par leurs agents,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 5 février 2024.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient.

La protection sociale complémentaire permet d'apporter une couverture supplémentaire à l'agent en matière de :

- Santé avec la couverture des risques d'atteinte à l'intégrité physique (maladie, accident), de la maternité et la prise en charge des frais d'hospitalisation, achat de médicaments, consultations médicales, frais de prothèses ou d'appareillage,
- Prévoyance avec une indemnisation en cas d'arrêt de maladie prolongé et une compensation de perte de revenus en cas d'arrêt de travail, invalidité ou décès.

Accusé de réception en préfecture
012-261201040-20240314-2024DL05-DE
Reçu le 18/03/2024

Actuellement les employeurs participent librement aux risques santé et prévoyance

Toutefois, la participation employeur devient obligatoire dès le 1^{er} janvier 2025 à hauteur d'au moins 7 € brut mensuel par agent pour la prévoyance (garantie maintien de salaire) et dès le 1^{er} janvier 2026 pour la mutuelle santé à hauteur d'au moins 15 € brut mensuel par agent.

Le Centre Communal d'Action Sociale souhaite poursuivre l'harmonisation des dispositions relatives aux risques en matière de prévoyance sur ceux que la Ville de Millau a mis en place dans le cadre d'un contrat groupe, soit une participation sur le risque prévoyance à compter du 1^{er} janvier 2020 pour six ans, à hauteur de 20 € par mois. Au 31 décembre 2023, 77 agents sont adhérents pour un budget alloué en 2023 de 14 658€.

Aujourd'hui, le CCAS souhaite accompagner les agents sur le risque santé, non pas à la date butoir du 1^{er} janvier 2026 mais dès le 1^{er} avril 2024.

En effet, cette nouvelle obligation doit être considérée comme un investissement dans le domaine des ressources humaines susceptible de constituer, notamment, une amélioration des conditions de travail et de la performance des agents, une source de motivation supplémentaire ou encore un élément favorisant l'attractivité de la collectivité.

Pour cela, deux procédures sont possibles :

1. La labellisation

La participation financière s'établit au coût des contrats individuels souscrits directement par les agents dès lors que ceux-ci sont labellisés, c'est-à-dire référencés par des organismes accrédités.

2. La convention de participation

La participation financière est versée aux agents adhérents au contrat-groupe souscrit par l'employeur, dans le cadre d'une mise en concurrence réalisée par l'employeur directement ou par le Centre de gestion.

Les deux systèmes sont exclusifs et ne peuvent être mis en œuvre pour une même garantie.

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, le CCAS souhaite suivre la même procédure que la Ville de Millau et opter pour la procédure de labellisation en participant au financement des contrats individuels souscrits directement par les agents dès lors que ceux-ci sont labellisés.

Le montant mensuel de la participation serait fixé à 15 € brut par agent.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **D'INSTAURER** la participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents du CCAS pour le risque santé à compter du 1^{er} avril 2024,
- **DE DECIDER** de verser un montant de participation identique à tous les agents à savoir 15 € brut par mois et par agent éligible,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits nécessaires à son paiement

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

Acte dématérialisé

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

OBJET

**Petite Enfance – Adoption du nouveau
règlement de fonctionnement des
Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant
(EAJE)**

Délibération n° : 2024DL06

Séance du 14 mars 2024

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 8 mars 2024.

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures, le Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après convocation
légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence de Madame Sylvie MARTIN-
DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

Présents:

En exercice 17
Présents 9
Votants 16

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL MEROUANI,
Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI et Marie-Thérèse
HENRIOT,
Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie MARTIN-
DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile FRENEHARD), Maguelone
GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles VANGELISTA),
Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI), Patrick PES
(donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY (donne pouvoir à Mme
Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne pouvoir à Mme Claudine
MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu le Code de la Santé Publique,

Vu l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services et familles,

*Vu le rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services
et familles,*

*Vu le décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux Relais Petite Enfance et à l'information des familles sur les
disponibilités d'accueil en EAJE,*

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux EAJE,

*Vu le décret n°2021-1446 du 4 novembre 2021 relatif aux conditions d'agrément, de suivi et de contrôle des
assistants maternels et des assistants familiaux et, aux règles applicables aux locaux et à l'aménagement intérieur
des EAJE,*

*Vu l'arrêté du 31 aout 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux EAJE en matière de
locaux, d'aménagement et d'affichage,*

Vu l'arrêté du 22 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant,

*Vu l'arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et
service d'accueil du jeune enfant,*

Vu les lettres circulaires de la CNAF N°2014-009 du 26 mars 2014 et CNAF N°2019-005 du 05 juin 2019, précisant le mode de calcul pour la participation financière des parents.

Vu le barème national des participations familiales pour la tarification dans les EAJE applicable dans le cadre de la Prestation de Service Unique.

Vu la délibération du 30 janvier 2019 portant sur l'adoption du règlement de fonctionnement des EAJE.

Vu la délibération du 26 juin 2023 portant sur l'avenant n°1 à l'adoption du règlement de fonctionnement des EAJE.

Considérant la nécessité d'effectuer une révision du règlement de fonctionnement des EAJE afin de prendre en compte les nouvelles dispositions législatives et réglementaires entrées en vigueur depuis sa création.

Considérant qu'il existait précédemment un règlement commun aux quatre structures depuis leurs ouvertures au 1^{er} février 2019.

Considérant qu'il convient dorénavant d'en créer un pour chaque catégorie de structures.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** le nouveau règlement de fonctionnement des EAJE pour les grandes crèches multi-accueils « Ile aux trésors » et « Récré à bulles » ci-joint,
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou sa représentante à accomplir toutes les démarches en découlant.

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Acte dématérialisé

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL JEUNES ENFANTS
DU SERVICE PETITE ENFANCE
DE LA VILLE DE MILLAU



SERVICE PETITE ENFANCE

16 Rue Mathieu Prévot - 12100 Millau

Tél. 05 65 59 25 02

secretariat.petite.enfance@ccas-millau.fr



Millau



Millau

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document s'applique à tous les parents dont les enfants sont accueillis dans les structures du Service Petite Enfance. Dès l'admission de leur enfant, ils s'engagent à en respecter toutes les dispositions.

La Crèche Familiale, la Micro Crèche et les grandes crèches Multi Accueil de Millau sont gérées par le Service Petite Enfance du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Dans le cadre de sa politique Petite Enfance, la Caisse d'Allocation Familiale de l'Aveyron, la Mutuelle Sociale Agricole Midi Pyrénées Nord et le Départemental Aveyron soutiennent activement la promotion et le développement des équipements et des établissements d'accueil de jeunes enfants en apportant un soutien technique et financier.

La responsabilité de chaque structure est confiée directement à une Puéricultrice diplômée d'État ou à une Infirmière diplômée d'État ou à une Éducatrice de Jeunes Enfants diplômée d'État.



Millau^{CCAS}



Millau^{VILLE DE}



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| A. PRÉSENTATION DES STRUCTURES | 4 |
| B. PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE | 4 |
| C. LE POINT INFORMATIONS PARENTS | 5 |
| D. LA COORDINATRICE / RÉFÉRENT PETITE ENFANCE | 5 |
| E. LES FONCTIONS DE LA DIRECTRICE | |
| F. LES MODALITÉS DE LA CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION | 6 |
| G. FONCTIONS ET RÔLE DES AUTRES PROFESSIONNELS | 6 |
| 1. L'Équipe | 6 |
| 2. Les Personnels des équipes techniques | 7 |
| H. MODALITÉS D'INSCRIPTION et CONDITIONS d'ADMISSION | 7 |
| 1. Justificatifs à fournir | 7 |
| 2. Validation du dossier d'inscription | 8 |
| 3. La commission d'attribution de places | 8 |
| 4. Constitution du dossier de la structure | 8 |
| I. L'ACCUEIL EN STRUCTURE | 9 |
| 1. Trois formules d'accueil | 9 |
| 2. Modalités de l'accueil au quotidien | 10 |
| 3. L'accès à l'établissement | 10 |
| 4. A l'arrivée dans la structure | 11 |
| 5. Arrivée et départ des enfants | 11 |
| J. MODE DU CALCUL DES TARIFS | 11 |
| 1. La participation financière | 12 |
| 2. Le mode de calcul | 12 |
| 3. La facturation | 12 |
| 4. Les tarifs particuliers | 13 |
| 5. Les différents moyens de paiements | 14 |
| 6. Les changements de situation | 14 |

K. ÉLÉMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL _____ 14

1. Les horaires _____ 15

2. Les absences et les retards _____ 15

3. Les fermetures _____ 15

4. Les congés _____ 15

5. Le préavis _____ 15

6. La radiation _____ 16

L. LE RÉFÉRENT « SANTÉ et ACCUEIL INCLUSIF » _____ 16

M. LES AUTRES INTERVENANTS _____ 17

1. L'Équipe du CAMSP _____ 17

2. Les Intervenants pour l'éveil artistique _____ 18

3. Les stagiaires _____ 18

N. MODALITÉS EN LIEN AVEC LA SURCAPACITÉ _____ 18

O. VIE QUOTIDIENNE DANS LES STRUCTURES _____ 18

1. La phase d'adaptation _____ 18

2. L'hygiène _____ 19

3. L'alimentation _____ 19

4. Le sommeil _____ 20

5. Les objets personnels _____ 20

P. ACTIVITÉS ET JEUX _____ 20

Q. L'ACCUEIL DE L'ENFANT MALADE _____ 20

R. L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP _____ 21

S. INFORMATION ET PARTICIPATIONS DES PARENTS _____ 22

ANNEXES

1. PROTOCOLE SUR LES SITUATIONS D'URGENCE _____ 24

2. PROTOCOLE SUR LES MESURES D'HYGIÈNE PRÉVENTIVES et RENFORCÉES _____ 25

3. PROTOCOLE SUR LES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DE SOINS _____ 27

4. PROTOCOLE A SUIVRE SI SUSPICION DE MALTRAITANCE _____ 28

5. PROTOCOLE SUR LES MESURES DE SÉCURITÉ LORS DES SORTIES _____ 29

A. PRÉSENTATION DES STRUCTURES ET SERVICES

GRANDE CRÈCHE « L'ÎLE AUX TRÉSORS »

✿ Directrice : Madame Christine DA SILVA
Infirmière diplômée d'Etat

16 Rue Mathieu PREVOT - 12100 Millau

● 40 places d'accueil collectif pour les enfants de moins de 6 ans

Ouverture du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15

Fermeture : 3 semaines en été

1 semaine entre Noël et jour de l'an
Le vendredi du pont de l'ascension



GRANDE CRÈCHE « RÉCRÉ A BULLES »

✿ Directrice : Madame Julie GRAILLE
Infirmière Puéricultrice diplômée d'Etat

16 Rue Mathieu PREVOT - 12100 Millau

● 40 places d'accueil collectif pour les enfants de moins de 6 ans

Ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

Fermeture : 3 semaines en été

1 semaine entre Noël et jour de l'an
Le vendredi du pont de l'ascension

B. PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

Gestionnaire : Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Adresse : 70 Place des Consuls - 12100 MILLAU

Tél : 05 65 59 23 50

Compagnie d'Assurance en responsabilité civile

Compagnie d'assurance AXA

Contrat n° 000000691 422 1204

C. LE POINT INFORMATION PARENTS

Le Point Information Parents du Relais Petite Enfance de la Ville de Millau a vocation à renseigner les familles en recherche d'un mode d'accueil pour leurs enfants et à enregistrer leur demande.

Il est nécessaire de prendre rendez-vous auprès de la responsable du Relais Petite Enfance sur place ou par téléphone au 05 65 59 25 80.

La responsable, Madame Clara Heran-Monteillet, vous présente toutes les offres d'accueil de la commune (Accueil individuel, familial ou collectif). Selon votre choix et en fonction de la disponibilité, elle vous oriente vers un accueil individuel chez une assistante maternelle agréée ou vous inscrit sur un accueil collectif ou familial.

Lors de cette rencontre, si la famille s'oriente vers le deuxième choix, elle prépare **le dossier d'inscription et** donne la liste des photocopies de justificatifs à fournir. **Après concertation avec la coordinatrice, le dossier d'inscription est ensuite transmis au secrétariat du Pôle Petite Enfance.**

Aucune obligation de travail n'est exigée pour s'inscrire. Toutes les familles désirant un mode de garde est enregistrée et inscrite.

D. LA COORDINATRICE / RÉFÉRENTE PETITE ENFANCE

Madame Françoise Abarnou coordonne les différents services petite enfance du CCAS de la ville et est positionnée comme référente petite enfance sur le territoire Millavois dans le cadre de la Convention de Territoire Globale. C'est une personne ressource et relais pour tout le monde, parents, professionnels et futurs professionnels.

Elle coordonne et anime la Commission d'attribution des places, le Conseil des parents, la commission « menu ». Elle est identifiée comme la principale interlocutrice avec les partenaires extérieurs.

E. LES FONCTION DE LA DIRECTRICE

La Directrice : Puéricultrice, Infirmière est responsable de son établissement.

Lors de son absence, une continuité de direction est organisée (cf. protocole continuité de direction)

Elle encadre, anime les équipes autour du projet pédagogique et assure l'application des différents protocoles.

Elle participe au recrutement des agents intégrant les structures petite enfance.

Elle assure la gestion administrative et financière.

Elle veille à la qualité de l'accueil offert aux enfants et aux familles.

Elle est garante de la sécurité, de la santé et du bien-être de l'enfant.

Elle pilote le projet éducatif et social de l'établissement, en collaboration avec l'Éducatrice de Jeunes Enfants et l'équipe.

Elle fait le lien entre les différents partenaires qui participent aux bien-être de l'enfant et de sa famille.

F. LES MODALITÉS de la CONTINUITÉ de la FONCTION de DIRECTION

Dans le cadre de la continuité de Direction, il s'agit de permettre au service de continuer à fonctionner en l'absence de Direction. Cela signifie que la personne qui est en est chargée, met en œuvre ce qui existe déjà pour le bon fonctionnement et la gestion des urgences, et diffère ce qui peut attendre le retour du responsable.

La continuité de Direction se met en place :

- En dehors des présences de la Direction (absence pour maladie, formation, congés annuels...).
- Sur les jours de présence de la Directrice mais, en dehors de ses horaires.

La continuité de Direction concerne :

- La prise de décisions qui sont nécessaires et ne peuvent être repoussées par exemple, l'accueil d'un enfant en urgence pour la journée.
- Les procédures à mettre en œuvre en fonction de situations prédéfinies, par exemple, la gestion des horaires, la commande des repas...
- La délégation d'une ou plusieurs tâches ou fonctions prédéfinies, par exemple, la prise de rendez-vous avec le médecin, ou rendez-vous pour une inscription.
- L'application des protocoles à la suite de situations prédéfinies, par exemple, la mise en place de mesures prophylactiques en cas d'épidémie.

Les Professionnelles habilitées pour cette fonction de continuité sont :

- L'Éducatrice de Jeunes Enfants
- L'Auxiliaire de Puériculture la plus ancienne du secteur des plus grands si absence de l'EJE.

G. PERSONNEL des STRUCTURES

L'1 L'ÉQUIPE

La Structure dispose d'une équipe pluridisciplinaire. C'est la diversité et la complémentarité des fonctions qui assurent la qualité de celle-ci ; elle est constituée de :

- 1 Infirmière Directrice ou 1 Puéricultrice / Infirmière Directrice
- 1 Éducatrice de Jeune Enfant
- 7 Auxiliaires de Puériculture
- 4 Agents titulaires du CAP petite enfance
- 1 Agent BEP CSS
- 1 pool de remplaçantes titulaires du CAP petite enfance interviennent sur toutes les structures

a) **L'Auxiliaire de Puériculture et l'Agent titulaire d'une formation petite enfance.**

Ces professionnelles assurent, par une prise en charge globale, les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créent un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Elles mettent en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement en complémentarité des parents et dans le cadre du projet éducatif. Elles travaillent en équipe pluridisciplinaire et participent à la réflexion et à l'élaboration du projet de la structure.

b) L'Éducatrice de Jeunes Enfants

Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui proposant des activités adaptées à son âge et à ses besoins. Elle participe à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue. Elle joue auprès de l'équipe un rôle de relais, de formation et participe à la réflexion et à l'élaboration du projet de la structure. Elle impulse les différents projets de la structure (sorties, projets culturels, spectacles,).

Elle travaille en binôme avec la Directrice et assure la continuité de fonction de direction.

2 PERSONNEL DES SERVICES TECHNIQUES

a) Les Agents chargés de la restauration :

Ils préparent tous les repas et goûters BIO des enfants en privilégiant les circuits courts. Ils appliquent le projet « bien manger » développé dans le Pôle Petite Enfance dans le respect des normes HACCP. Ils participent à la commission « menu » et différents projets des équipes (semaine du goût, repas de Noël...)

b) Les Agents chargés de l'hygiène et la désinfection :

Ils maintiennent l'environnement matériel dans des conditions d'hygiène, de confort, de sécurité et d'organisation adaptées à l'enfant et au travail du personnel. Ils assurent l'entretien, la distribution et le renouvellement du linge, utilisant des procédés écologiques (vapeur et ozone) garantissant une hygiène parfaite pour tous. Ils sont placés sous la responsabilité du chef de l'équipe cuisine.

H. MODALITÉS D'INSCRIPTION et CONDITIONS D'ADMISSION

 A partir du jour de la rencontre avec la responsable du Point Info Parents, les parents disposent d'un mois pour compléter leur dossier.

1. JUSTIFICATIFS À FOURNIR

Ces papiers sont à rapporter au Secrétariat du Pôle Petite Enfance.

- > Pièce d'identité des parents
- > Livret de famille
- > Copie intégrale d'acte de naissance de moins de 3 mois
- > Attestation de paiement de votre régime allocataire, régime général (CAF) ou Mutuelle Sociale Agricole (MSA) et numéro d'allocataire
- > Si reconnaissance par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) concernant l'enfant accueilli ou sa fratrie, fournir l'attestation
- > Tout justificatif concernant une situation particulière : jugement de divorce, attestation de résidence séparée...

2. VALIDATION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

A la réception de tous les justificatifs demandés transmis sur site ou par mail, les secrétaires vérifient et valident le dossier complet en lui attribuant un numéro. Ensuite, elles vous adressent par courrier ou courriel le justificatif d'inscription.

3. COMMISSION D'ATTRIBUTION

Les dossiers sont étudiés en commission d'attribution des places. Les familles sont tenues informées des décisions d'attribution par courriers/ou courriel.

Suite à une réponse favorable : La famille doit rapporter au secrétariat du Pôle le coupon d'acceptation de la place et régler une cotisation. Cette cotisation est de :

- 20 € pour les familles résidant sur la commune de Millau (10 € pour les familles monoparentales et/ou familles relevant des minima sociaux)
- 30 € pour les familles ne résidant pas sur la commune de Millau (20 € pour les familles monoparentales et/ou familles relevant des minima sociaux).

Dans tous les cas, cette somme reste acquise.

Suite à une réponse défavorable : la famille doit nous retourner sous 10 jours un coupon-réponse afin de maintenir leur demande.

La commission attribue des places en fonction de certains critères comme famille monoparentale, famille nombreuse, famille en difficulté ou parent demandeur d'emploi.

Aucune place n'est réservée, mais, tous les dossiers sont étudiés et les demandes prises en compte.

Un rendez-vous est fixé auprès de la Directrice de la structure qui accueillera votre enfant pour une première rencontre et ainsi répondre à tous vos questionnements.

4. CONSTITUTION DU DOSSIER DE LA STRUCTURE

Préalablement à chaque entrée en structure, **le dossier établi à l'inscription sera complété par la Directrice de la structure.**

Ce dossier comprend :

a) Le dossier administratif :

- - Une fiche d'inscription (adresse, numéro de téléphone...)
- - Un imprimé indiquant le nom et coordonnées des personnes autorisées de façon permanente à emmener ou reprendre l'enfant (seules les personnes majeures sont autorisées)
- - Une fiche d'Autorisations :
 - Pour le droit à l'image
 - Pour le droit à la consultation du service CDAP (référentiel pour le calcul des tarifs) pour les ressortissants CAF et MSA Téléservice pour les ressortissants MSA.
 - De soins d'urgence (hospitalisation), de soins spécifiques et l'administration des médicaments par le personnel habilité selon les protocoles
 - Pour la Directrice, de saisir les horaires en cas de non badgeage sur la borne tactile (oubli, défaillance technique ou mauvaise manipulation).
 - Protection de l'enfance : décision judiciaire concernant la garde de l'enfant ou son accueil dans un service de protection de la famille ou de l'enfance. Suivi P.M.I.

- 
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant à fournir à chaque échéance ou changement d'assureur.
 - Tout document relatif à un projet d'insertion professionnel permettant à la Directrice de soutenir le projet de la famille en adaptant l'accueil de l'enfant.
 - Le coupon attestant la lecture et l'acceptation du Règlement de Fonctionnement
 - Un RIB pour les parents souhaitant le Prélèvement mensuel.

RGPD : Règlement général sur la protection des données

Conformément au RGPD du 25 mai 2018, les parents disposent à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, de suppression des informations personnelles les concernant ou de s'opposer à leur traitement.

Les papiers édités seront conservés pendant une durée de 6 ans.

b) Le dossier médical et social

Le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité est établi par le Médecin traitant ou Pédiatre de l'enfant.

Un PAI est établi avec la famille, le Médecin de l'enfant, le « Référent Santé Accueil Inclusif » de l'établissement, et la Directrice pour tout enfant nécessitant une prise en charge particulière. Si celui-ci exige une réponse médicamenteuse, une trousse d'urgence est créée au nom de l'enfant. Elle doit être présente lors de toutes les présences de l'enfant et doit toujours être à jour.

Tous les enfants accueillis, doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires correspondant à leur âge. (La loi n°2017-1836 du 30/12/2017 et le décret n°2018- 42 du 25/01/2018 relatifs aux obligations vaccinales seront appliqués, sauf contre-indication médicale reconnue).

Par défaut, si l'enfant n'est pas encore vacciné, il ne peut être admis qu'après la première injection du calendrier vaccinal obligatoire. La Directrice demande à consulter les vaccinations réalisées afin de contrôler le bon suivi du calendrier vaccinal de chaque enfant. Le non-respect est motif d'exclusion. Les contre-indications sont attestées par certificat médical et validation du Référent « Santé et Accueil Inclusif ».

I. L'ACCUEIL EN STRUCTURE

Les structures Petite Enfance sont ouvertes à tous les enfants de moins de 6 ans. L'accueil des enfants se fait dans le respect de la charte de la laïcité de la branche famille de la CAF et la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (article du 23/09/2021).

Dans tous les établissements de la Petite Enfance, un accueil adapté est proposé pour les enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques, afin de leur permettre une intégration en douceur dès le plus jeune âge, dans la limite des capacités du service.

1) TROIS FORMULES D'ACCUEIL

L'accueil régulier (Après acceptation de la commission d'attribution) :

Un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. La contractualisation est obligatoire. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année) et les périodes de fermeture de l'équipement. Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum.

Ce contrat d'accueil renouvelable peut être révisé en cours d'année à la demande de la famille ou de la Directrice de la structure, la nouvelle demande peut être soumise à la validation de la commission d'attribution.

L'accueil occasionnel :

Il est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. Il vous sera demandé d'appeler chaque semaine pour réserver la place de votre enfant. La tarification se fait à l'heure. En cas d'absence, si le délai de prévenance n'est pas respecté, les heures réservées sont facturées.

L'accueil exceptionnel ou d'urgence :

Les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

L'accueil se fait sur une courte durée qui est déterminée et validée par la Directrice de la structure. L'enfant sera accueilli en surnombre selon l'article R2324-27 du code de la santé publique.

2 places par Multi-Accueil sont dites « d'urgence »

2) MODALITÉS DE L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN

Dans toutes les structures d'accueil du service Petite Enfance, il a été défini une journée type.

Le projet d'accueil de l'équipe se décline tout au long de la journée pour respecter les rythmes individuels des enfants, il définit **une journée type qui commence à 9h et se termine à 17h**, celle-ci organise des temps dévolus à l'accueil, au repos, à la prise des repas, à l'hygiène, au développement psychomoteur et sensoriel grâce aux espaces dédiés qu'ils soient intérieurs et extérieurs.

Toute situation particulière est prise en compte par la Directrice pour adapter les horaires au mieux pour respecter le bien-être de l'enfant et respecter la demande des parents.

Pour les familles bénéficiant de l'accueil en demi-journée, les enfants peuvent arriver le matin de l'ouverture de la structure jusqu'à 8h30 et peuvent partir au plus tard à 12h30 et pour l'accueil de l'après-midi, les enfants peuvent arriver de 13h30 à 14h et repartir entre 17h30 et l'heure de fermeture.

L'accueil occasionnel est possible sur réservation et selon les disponibilités du service.

3) L'ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT

> Le visiophone et/ou digicode

Les personnes se présentent à l'entrée du bâtiment et ne peuvent rentrer qu'après validation des agents d'accueil ou des Directrices.

> L'Empreinte digitale

La famille et les personnes ayant une autorisation permanente entrent grâce à la reconnaissance de leur empreinte digitale (enregistrée le temps de l'accueil), **permettant ainsi de sécuriser le flux de personne.**

4) L'ARRIVÉE DANS LA STRUCTURE

> Pointage

Dès la première « heure » de présence (y compris l'adaptation) de l'enfant, un code de 4 chiffres est donné à la famille.

Ce code permet d'enregistrer instantanément l'heure d'arrivée et l'heure de départ de leur enfant à partir de la **borne tactile** placée dans le hall d'entrée des structures.

Il est demandé à chaque parent d'enregistrer systématiquement son enfant à l'arrivée du matin, avant de déposer l'enfant dans le secteur et le soir avant d'aller le chercher. Si l'enfant est bien contrôlé présent mais que les heures de présence n'apparaissent pas (oubli, mauvaise manipulation), alors la Directrice saisit les heures du contrat et éventuellement les heures supplémentaires constatées.

Extrait de la circulaire n°2014-009 et n°2019-005 :

« 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. »

Arriver plus tard que prévu le matin n'autorise pas le parent à reprendre son enfant plus tard que prévu le soir et inversement.

5) ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

À l'arrivée et aux départs des enfants, les parents ou les personnes autorisées sont responsables de leurs enfants, ainsi que des enfants qui les accompagnent. **Ceux-ci ne sont pas autorisés à rentrer dans les unités d'accueil.**

Les enfants ne sont remis qu'aux parents et personnes majeures autorisées.

Celles-ci sont présentées par les familles et **leur pièce d'identité est vérifiée.**

S'il s'agit d'une autorisation ponctuelle, la famille prévient la Directrice et devra fournir **une demande écrite** (e-mail ou courrier). La personne utilise le visiophone et présente obligatoirement sa pièce d'identité à l'accueil.

J. MODE DE CALCUL DES TARIFS

Ce mode de calcul est défini dans les circulaires CNAF LC 2014-009 et LC 2019-005

1) PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

Le CCAS applique le barème fixé par la Caisse Nationale d'Allocation Familiales (CNAF), composé d'un taux applicable aux ressources annuelles de la famille encadrées par un plancher et un plafond.

En contrepartie, la CAF verse une prestation de service unique au gestionnaire permettant de réduire la participation des familles.

Les montants du plancher et du plafond sont revus chaque année par la CNAF.

Le taux d'effort demandé aux familles est calculé sur une base horaire, à l'inscription de l'enfant puis révisé chaque année au mois de Janvier et au mois de Septembre. Les parents signent avoir pris connaissance de leur tarif à chaque changement de tarification.

Un logiciel spécialement adapté à la Petite Enfance permet le calcul des présences, congés annuels et absences des enfants.

Les modalités sont les mêmes pour les ressortissants de la MSA.

2) MODE DE CALCUL

La participation financière des familles, appelé taux d'effort, est fixée selon ce dispositif. Le tarif horaire est proportionnel aux revenus et à la composition de la famille.

Taux d'effort horaire par heure facturée en accueil collectif et micro crèche

| Nombre d'enfants | Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2024 |
|-------------------|--|
| 1 enfant | 0,0619 % |
| 2 enfants | 0,0516 % |
| 3 enfants | 0,0413 % |
| 4 enfants | 0,0310 % |
| 5 enfants | 0,0310 % |
| 6 enfants | 0,0310 % |
| 7 enfants | 0,0310 % |
| 8 enfants et plus | 0,0206 % |

En cas de remplacement de l'enfant, le tarif appliqué est celui correspondant à la structure d'accueil.

Le tarif horaire est égal aux : **Ressources annuelles x taux d'effort**

12

3) LA FACTURATION

Les heures sont comptabilisées à partir de la première présence dès l'adaptation. Pour l'accueil « régulier » comme pour l'accueil « occasionnel » toute demi-heure entamée est due. Une tolérance de 10 minutes est accordée avant l'heure d'arrivée et après l'heure

de départ contractualisée dans le contrat d'accueil exception faite pour la première et dernière demi-heure de la journée.

Tout départ de l'enfant avant l'heure prévue n'entraîne pas une diminution des heures à payer, de même si l'enfant fréquente moins régulièrement que ce qui est prévu dans le contrat initial.

Le règlement du mois en cours s'effectue au plus tard le 15 du mois suivant. En cas de retard de paiement, une lettre de rappel est envoyée puis une procédure de recouvrement direct par le Trésor Public est engagée.

Une attestation de frais de garde correspondant aux sommes versées dans l'année est remise en début d'année suivante sur demande de la famille.

Pour l'accueil occasionnel, toutes les heures réservées sont facturées hormis les heures de réservations annulées justifiées.

Pour l'accueil contractualisé, le forfait mensuel de base est identique pour chaque mois de présence. La participation des familles correspond à la moyenne mensuelle des heures réservées sur la durée du contrat.

Le forfait mensuel est calculé de la manière suivante :

$$\frac{\text{(Nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées/semaine)}}{\text{Nombre de mois de fréquentation}}$$

En cas d'interruption du contrat, il est facturé des régularisations de congés et de fin de contrat.

Tout temps de garde supplémentaire entraînera la facturation des heures correspondantes.

En cas d'absence de l'enfant, prévenir l'établissement dès le premier jour.

Suivant la circulaire, les déductions par rapport à la contractualisation sont limitées :

1. Les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :

- > L'éviction de l'établissement par le Médecin « Référent Santé Accueil Inclusif » ou la Directrice,
- > L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- > La fermeture de la crèche.

Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de :

- > Maladie supérieure à trois jours sur présentation du certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

4) TARIFS PARTICULIERS

- > **Pour l'enfant en situation de handicap.** Les familles dont l'enfant accueilli ou un enfant de la fratrie est porteur d'un handicap **bénéficient du taux d'effort inférieur du barème CNAF servant de base au calcul de leur participation.**

Les parents doivent fournir un avis d'imposition ou une attestation de versement par la Caf d'une prestation liée au handicap ou un justificatif d'un autre tiers (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Ce justificatif doit couvrir toute la période du (ou des) contrat(s).

> **Pour le calcul des participations familiales suivantes, le plancher des ressources s'applique :**

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher,
- enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E),
- personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

> **Si les revenus de la famille ne peuvent pas être connus**, le tarif plancher est appliqué pour les accueils exceptionnels et les situations d'urgence sociale.

Si l'accueil devient régulier, le barème national est appliqué.

> **Pour les familles non affiliées à la CAF** ou la MSA de l'Aveyron en attente de changement de caisse qui justifient d'une affiliation sécurité sociale générale ou agricole, le tarif CNAF est appliqué sur présentation de leur(s) feuille(s) d'imposition sinon le tarif plancher est appliqué.

5) LES DIFFÉRENTS MOYENS DE PAIEMENT

Espèces, chèques, CESU (chèques-emploi-service-universel), carte bleue.

6) CHANGEMENT DE SITUATION

> Tout changement de situation : familiale (mariage naissance séparation...), économique (cession d'activité, congé parental, RIB...) ou d'affiliation doit être signalé par écrit à la Directrice. Suite à cet écrit, la Directrice vérifie sur le service CDAP de la CAF ou MSA Téléservice si cette information entraîne une modification du tarif. Celle-ci ne prend effet qu'à sa mise en ligne. La date d'impression du document faisant foi.

> Le gestionnaire se réserve le droit d'émettre des effets rétroactifs notamment suite à un contrôle de la CAF en cas de changement de régime allocataire non déclaré, de fausses déclarations de revenus ou de non déclaration de changement de résidence.

K. LES ÉLÉMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

Lors de l'admission d'un enfant en **accueil régulier** (*Après acceptation de la commission d'attribution*), un contrat est signé précisant les jours et horaires d'accueil.

Préalablement à l'entrée, une période d'adaptation est alors déterminée.

Les contrats se font chaque année au 1er septembre ou en fonction des dates d'entrée. Les parents ayant des horaires variables sont tenus de fournir dès que possible leur roulement de travail.

1) LES HORAIRES

Les horaires d'accueil sont fixés par le contrat et doivent être respectés.

Les heures prises en compte sont les horaires d'arrivée et de départ des familles de la structure.

Les parents doivent obligatoirement être présents 10 minutes avant l'heure de fermeture pour la transmission des informations nécessaires.

Si besoin, lors de l'entrée dans l'établissement d'accueil, un délai de deux semaines est accordé, pour définir avec la Directrice les horaires du contrat, sans pour autant modifier le nombre d'heures contractualisées et actées par la Commission.

L'accueil occasionnel est soumis aux mêmes obligations que l'accueil régulier concernant les horaires d'arrivée et de départ réservés.

Toute période d'accueil réservée est due.

2) ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence d'un enfant, il est impératif de prévenir la Directrice, au plus tard à 9h00, au-delà si l'enfant n'est pas présent la place est considérée comme vacante et sera proposée à un autre enfant. Les absences prévues doivent être signalées au plus tôt à la Directrice.

En cas de maladie, la présentation d'un certificat médical permettra la déduction des heures réservées au bout du quatrième jour calendaire pour l'accueil régulier.

En cas de retards répétés du départ de l'enfant au-delà de l'heure de fermeture de l'établissement, un courrier d'avertissement sera adressé aux parents. **S'il n'est pas suivi d'effet, le CCAS se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.**

En cas d'impossibilité de venir chercher votre enfant, vous devez prévenir la Directrice de la structure. Si personne n'appelle ou ne vient chercher l'enfant, la Directrice essaie de joindre les parents ou les personnes autorisées par la famille. En cas de non réponse, elle contacte les autorités compétentes pour envisager un accueil de l'enfant. La Directrice de l'établissement est alors déchargée de toute responsabilité.

3) LES FERMETURES

Les structures sont ouvertes suivant un nombre de jours défini par contrat avec la CAF. Les structures sont fermées :

- > 1 semaine entre Noël et le jour de l'An
- > 3 semaines en été
- > Le vendredi du Pont de l'Ascension.

Le calendrier des fermetures annuelles est affiché dans chaque établissement.

Une à deux journées pédagogiques entraînant la fermeture des structures sont prévues dans l'année et ouvrent droit à déduction.

4) LES CONGÉS

Le contrat d'accueil donne un droit à congé de 50 jours par an.

Les périodes de fermeture annuelle de la structure et une semaine de jours fériés sont déduits de ce quota de congés.

Le droit à congés restant de ce quota, sera pris et déduit en journée correspondant aux journées contractualisées par la famille.

Les congés doivent donc être pris en journée qui sont non divisibles en demi-journée, en heures ou en minutes.

Ce droit peut rester flexible selon les informations et demandes des parents transmises à la Directrice, lors de sa création annuelle.

5) LE PRÉAVIS

Tout départ de l'enfant doit être signalé par écrit avec un préavis de 3 mois.

Si raison médicale particulière nécessitant le retrait immédiat de l'enfant, le motif sera validé par le Référent « Santé et Accueil Inclusif ».

Tout départ pour raison économique (mutation professionnelle, perte d'emploi) entraîne un préavis d'un mois.

Un imprimé à remplir est à votre disposition au bureau de la Directrice, il devra être daté et signé du jour de sa remise à la Directrice.

La famille doit s'acquitter de ces 3 mois.

6) LA RADIATION

Les motifs de radiation sont :

- > Non-respect du règlement de fonctionnement (non-respect des horaires...)
- > Non-respect de l'équipe ou tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement
- > Absence de paiement
- > Nombreuses absences non justifiées.
- > Sur décision de la Commission d'attribution pour répondre à une famille qui n'honore plus, par sa fréquentation diminuée, le contrat initial d'engagement
- > Déclaration inexacte concernant l'autorité parentale
- > Non communication de renseignements indispensables à la régularisation du dossier administratif, ou engageant la sécurité médicale ou sanitaire de l'enfant
- > Absence de vaccination obligatoire ou refus de suivre le calendrier vaccinal obligatoire.

La radiation est prononcée par le Président du CCAS. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception moyennant un préavis. Cependant, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des biens ou des personnes, la décision peut être immédiatement exécutoire.

L. LE RÉFÉRENT « SANTÉ et ACCUEIL INCLUSIF »

Le médecin généraliste, Madame Aude Communal-Bosc et l'infirmière puéricultrice, Madame Claire Moureau, sont les « Référents Santé et Accueil Inclusif », elles interviennent selon les missions et un calendrier prédéfini.

Elles " travaillent 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 ». Elles peuvent « avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Le Référent Santé Accueil Inclusif du service intervient dans le cadre de vacations et à la demande de la Directrice d'établissement ou de la Coordinatrice. Sur demande de la directrice, il peut être amené à examiner un enfant en présence des parents.

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe 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.2323-30.
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation au bien-être, au bon développement des enfant et au respect de leurs besoins.
- 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 du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé et élaboré par le médecin traitant en accord avec sa famille.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents.
- Contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de danger, et à l'information sur les conduites à tenir dans ces situations.
- Contribuer en concertation avec le responsable de l'EAJE, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et à veiller à leur bonne compréhension.
- Procéder si nécessaire, avec l'accord des parents ou du responsable de l'EAJE, à un examen de l'enfant afin d'envisager si besoin 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.

M. LES AUTRES INTERVENANTS DE LA STRUCTURES

1) L'ÉQUIPE DU CAMSP

Des professionnels de l'équipe du Centre d'Action Médico-Sociale Précoce viennent travailler aux côtés des équipes afin de coordonner les actions menées envers les enfants qu'ils accompagnent de part et d'autre : Orthophoniste, Psychomotricienne, Éducateur Spécialisé. Des moments d'observation générale par ces professionnelles sont organisés dans les secteurs de vie. Elles sont présentes pour chaque interrogation des équipes et les accompagnent professionnellement.

Les parents sont avertis du passage de ces professionnelles dans la structure.

2) LES INTERVENANTS POUR L'ÉVEIL ARTISTIQUE

Selon un calendrier régulier, les structures accueillent des professionnels pour un éveil artistique et culturel des enfants. Ces intervenants qualifiés apportent leurs compétences spécifiques en soutien aux équipes.

Gymnastique, Yoga, Musique, Lecture...

3) L'ACCUEIL DES STAGIAIRES

L'établissement reçoit régulièrement des stagiaires. Ils sont placés sous la responsabilité de la Directrice de la structure d'accueil et sont accompagnés dans leur pratique auprès des enfants par une personne référente. Leur implication est déterminée par leur formation.

La présentation aux parents est un moment indispensable et important. Généralement, la photo du stagiaire est affichée au côté de celles des membres de l'équipe, avec la durée du stage. La convention de stage est obligatoire.

Les stagiaires sont issus de formations différentes : *stage découverte de 3ème, étudiante de puériculture, étudiant en orthophonie, étudiante E.J.E.....*

N. LES DISPOSITIONS EN LIEN AVEC L'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Éventuellement, des enfants peuvent être accueillis certains jours en **surnombre** dans la limite de 115% de la capacité d'accueil autorisée et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire, que le taux d'encadrement soit respecté et que la santé, la sécurité et le bien-être des enfants soient assurés. Soit, 46 enfants au total.

Toutes les structures ont opté pour l'encadrement suivant (R 2324-43) :

- 1 professionnelle pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 professionnelle pour 8 enfants qui marchent
- Les règles d'encadrement sont respectées à tout instant au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis
- Il n'y a pas de surface supplémentaire pour l'accueil en surnombre

- Le taux d'occupation hebdomadaire < à 100 % de la capacité horaire hebdomadaire est à consigner dans un tableau de bord = $(100 \times \text{nombre d'heures réelles hebdomadaire}) / \text{capacité horaire hebdomadaire}$
- Le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément accueillis peut atteindre $115 \% \text{ de la capacité d'accueil} = (115 \times \text{nombre de places d'accueil autorisé}) / 100$

O .LA VIE QUOTIDIENNE DANS LES STRUCTURES

1. LA PHASE D'ADAPTATION



Cette période est indispensable pour mieux se connaître, c'est pour cela que l'arrivée d'un enfant doit être précédée d'une période d'adaptation. Sa mise en place doit être souple et adaptée à chaque nouveau venu. Elle est évaluée par la responsable de la structure et, est mise en place avec les parents, elle dure le temps nécessaire au bien-être de l'enfant.

2. HYGIENE-CHANGE-VETEMENTS

L'établissement fournit :

- > Les couches de la marque « Pommette » (Cellulose de Brocéliande)
 - > Le linge de toilettes
 - > Les draps
 - > Les turbulettes
 - > Les bavoirs
 - > Le savon hypoallergénique destiné au change. : Rivadouce de la marque « Rivadis »
- Les parents doivent fournir des vêtements de rechange. **Les vêtements, sucette et doudous doivent être marqués au nom de l'enfant** pour éviter les erreurs et disparitions. Le linge personnel est entretenu par la famille.

3. L'ALIMENTATION

a) Pour les bébés les plus jeunes

Les mamans qui allaitent peuvent continuer à le faire si elles le souhaitent, pour cela elles peuvent apporter leur lait frais ou congelé dans le respect du protocole encadrant l'allaitement maternel. Par ailleurs, un espace cosy leur est dédié dans le bureau médical.

L'établissement fournit pour les autres enfants du lait Gallia 1^{er} et 2^{ème} âge, une eau de source et des biberons.

La famille a la possibilité d'apporter si elle le souhaite le lait que l'enfant a l'habitude de consommer à la maison. Les biberons sont donnés à la demande dans le respect des besoins de l'enfant.

b) Pour les enfants qui diversifient leur alimentation

À partir de 4 mois, une fois la diversification alimentaire commencée à la maison, en accord avec le médecin référent de l'enfant, les parents en informent l'équipe pour qu'elle soit poursuivie en structure. Tout au long de l'accueil, dans le respect du rythme de chaque enfant, un plan alimentaire organise nos menus principalement Bio, utilisant une majorité de produits issus de circuits courts et respectueux de la saisonnalité.

Les repas sont fabriqués en liaison chaude du lundi au vendredi et en liaison froide pour le samedi.

Il est strictement interdit d'introduire et de consommer des produits alimentaires (bonbons, gâteaux ...) pour éviter tout risque pour les enfants porteurs d'une allergie alimentaire, dès l'entrée dans les locaux.

c) Les repas

Pour les enfants de moins de 18 mois, accueillis en demi-journée du matin, le repas peut être donné en accord avec l'organisation du service.

Pour les enfants de plus de 18 mois, le repas n'est servi que pour ceux accueillis en journée entière.

4. LE SOMMEIL

Chaque structure possède différents espaces de repos adaptés à des petits groupes d'enfants, équipés de lit à barreaux ou de lit bas.

La surveillance du sommeil est organisée par la présence d'un professionnel selon un protocole connu et appliqué, présence en continu tout le long de la sieste.

5. LES OBJETS PERSONNELS

Pour la sécurité de tous les enfants, le port de bijoux, de vêtement pourvu de cordon ou d'objets susceptibles de provoquer des blessures (exemple : pince à cheveux, prothèses et boucles d'oreilles, collier d'ambre, bracelets, chaînes, pièces de monnaie...) est strictement interdit. Il est recommandé aux parents de ne pas faire percer les oreilles des enfants avant la sortie définitive de l'établissement au risque de devoir les faire retirer.

Conformément à la législation en vigueur, **aucun jouet ou objet ne doivent être apportés dans l'établissement, exception faite d'objet à visé pédagogique demandé par l'équipe, celui-ci sera alors remis directement par le parent au professionnel et vice versa.** La Direction du Service Petite Enfance décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels.

P. ACTIVITÉS ET JEUX

Chaque Grande Crèche est divisée en 2 secteurs :

- secteur des plus grands (au-delà de 20 à 24 mois environ)
- secteurs des plus petits (âgés de moins de 20 mois environ)

Chaque secteur propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant.

Jeu libre, activité dirigée, activité manuelles (dessin, peinture, collage, pâte à modeler...)

Chants, mimes, histoires, jeux d'imitation, musique, ...

Activités motrices : parcours de motricité, draisienne (dans la cour ou les couloirs...)

Découverte des sens avec la salle « Snoezelen »

Ateliers pâtisserie, jardinage, yoga ou lecture...

Beaucoup de sorties sont organisées suivant le calendrier : Carnaval, Pique-Nique, Visite du Musée, de la Graufesenque, du jardin du Chayran, de la Bibliothèque...

Rencontre avec les Pompiers ou la Police...

Q. ACCUEIL DE L'ENFANT MALADE

En cas de maladie bénigne, et, si son état général le permet, l'enfant est accueilli sur la structure.



Si l'enfant suit un traitement médical, les prises matin et soir sont réalisées à la maison, pour autant le personnel doit en être obligatoirement informé.

Si un traitement médical est prescrit pendant le temps d'accueil, la prescription médicale et les médicaments sont apportés par les parents. La Directrice valide la prescription et organise la délivrance des médicaments. Sans ordonnance, aucun médicament ne sera délivré, même avec une autorisation parentale.

Les médicaments sont donnés par la Directrice. Durant son absence, c'est l'Auxiliaire de Puériculture qui en est chargée. Toutes les prises de médicaments sont consignées dans un classeur.

La surveillance de l'état de santé de l'enfant se fait tout au long de la journée, La Directrice peut décider d'interrompre le temps de garde si l'état général de l'enfant n'est pas satisfaisant en demandant à la famille d'écourter la journée.

Si la santé de l'enfant se modifie dans la journée, la Directrice téléphone obligatoirement aux parents pour les informer.

En cas d'urgence, les secours sont appelés:(Samu, Pompiers) et les parents sont avertis.

Pour tout enfant nécessitant une prise en charge particulière, un PAI – Protocole d'Accueil Individualisé- est établi avec la famille, le médecin de l'enfant, les référents Santé et Accueil Inclusif et la Directrice. Si celui-ci exige une réponse médicale, une trousse d'urgence est créée au nom de l'enfant. Elle doit être présente lors de toutes les présences de l'enfant et doit toujours être à jour.

R. ACCUEIL DE L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP

L'enfant porteur d'un handicap (handicap physique ou sensoriel) ou atteint d'une maladie chronique (comme une allergie par exemple) est accueilli au même titre que les autres enfants

Lorsque l'accueil d'un enfant à particularité est envisagé, les parents sont reçus par la directrice de l'établissement concerné et les Référents Santé et Accueil Inclusif afin de faire un point sur les besoins spécifiques de l'enfant.

Cet échange permet de convenir des modalités d'accueil compatibles avec l'établissement et les besoins des parents et de l'enfant.

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) adapté à chaque enfant en situation de handicap est mis en place en concertation avec les parents, le médecin traitant de l'enfant et les Référents Santé et Accueil Inclusif de la structure.

Le suivi pédagogique est réactualisé en équipe, réajusté si nécessaire, afin de correspondre aux besoins, en concertation avec les familles et les intervenants extérieurs référents de la prise en charge de cet enfant.

Un travail de concertation régulier des professionnels suivant le développement de l'enfant en situation de handicap (équipes médicale, psychologique éducative, ...) est mis en place, en accord avec les parents. Ces bilans visent l'évolution de la prise en charge de l'enfant, le rythme ou les fréquences d'accueil, la réactualisation du PAI.

L'Équipe coopère avec les parents et l'équipe spécialisée qui prend en charge l'enfant ; ensemble, sont définis : l'accueil, sa fréquence, sa durée et le meilleur moment dans la journée dans l'intérêt de l'enfant.



S. L'ACCUEIL ET LA PLACE DES PARENTS

Tout au long des étapes de l'adaptation, les parents sont encouragés à parler à leur enfant de la Crèche.

L'adaptation est un moment privilégié pendant lequel l'équipe est attentive et disponible, afin d'instaurer un climat de confiance auprès de l'enfant et de ses parents.

La participation des parents à la vie de l'établissement contribue à l'épanouissement de l'enfant accueilli et de sa famille.

- Un conseil des Parents a été créé pour mieux connaître les besoins des parents. C'est une instance consultative qui peut proposer des échanges entre Professionnelles et Parents et exprimer ainsi les désirs des parents de participer ou exprimer leurs questionnements ou suggestions.
- Une commission « Menu » permet de partager le Bien Manger, de sensibiliser aux recommandations pédiatriques en diététique du jeune enfant, mais aussi, de sa famille en transmettant des valeurs et des conseils pratiques
- Temps de paroles avec Papauto (association OCCYTADIS-CAMSP)

Chaque Grande Crèche dispose de panneaux d'affichage dans son couloir d'accueil où figurent les informations ponctuelles concernant la vie de leur enfant : les sorties des photos, les menus de la semaine...

APPLICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 :

Le CCAS se laisse la possibilité de modifier les termes du présent règlement. Les parents reçoivent alors un exemplaire du nouveau document.

Article 2 : Application

Le présent règlement entre en application le 1^{er} Février 2024.

Fait à Millau, le 1^{er} Février 2024

Le Directeur du CCAS
François Goubert-Gaëbelé

La Présidente du CCAS,
Emmanuelle GAZEL

Le Directeur du CCAS,
François Goubert-Gaëbelé



SERVICE PETITE ENFANCE
16 Rue Mathieu Prévot - 12100 Millau

Tél. 05 65 59 25 02
secretariat.petite.enfance@ccas-millau.fr

PROTOCOLE SUR LES SITUATIONS D'URGENCE

PROTÉGER sans se mettre en danger

- ✓ Si l'enfant est encore en danger : le dégager
- ✓ Observer, essayer de comprendre ce qui s'est passé
- ✓ Préserver d'un danger supplémentaire
- ✓ Supprimer le risque (électrique, verre cassé, ...)
- ✓ Protéger également les autres enfants en les confiant à la responsabilité d'une autre collègue pendant le temps des secours
- ✓ Aller chercher la mallette d'urgence dans le bureau de la Directrice : nécessaire à injection de valium, masque et ballon de ventilation

REPÉRER les causes de l'accident

Faire un examen rapide :

- de la conscience de l'enfant : parle-t-il ? réagit-il à la voix ?
- y a-t-il étouffement ? suffocation ?
- une plaie qui saigne ?
- la respiration est-elle active ?

POSER LES GESTES DE SECOURS

Si les fonctions vitales (respiration - circulation) sont menacées

- réanimation respiratoire et compression thoracique (massage cardiaque) selon les consignes indiquées par la formation « Gestes 1^{er} Secours » réalisée par tout le personnel
- Un défibrillateur est posté à l'accueil / secrétariat du Pôle Petite Enfance

INFORMER LES SECOURS

FAIRE LE 15 : donner les informations aux secours :

- le lieu de l'accident et l'heure
- le nombre de victimes
- les circonstances de l'accident
- l'âge de l'enfant et son état (conscience - saignement - suffocation...)
- les risques particuliers (hémorragies...)
- les gestes de secours entrepris (massage cardiaque. ...)

Continuer de surveiller l'enfant

Poursuivre les gestes de secours

Rassurer l'enfant, le réconforter

Veiller à son maintien de température (le couvrir)

Consigner toutes les informations (soins, médicaments évolution) sur la fiche accident

Faciliter l'accès aux secours

PRÉVENIR LA DIRECTRICE (en cas d'absence) ET LES PARENTS

PROTOCOLE SUR LES MESURES D'HYGIÈNE

Mesures d'Hygiène Préventives

1 Hygiène des locaux, du matériel, du linge

a) Hygiène des locaux

Nettoyer tous les jours les surfaces lavables :

- Les robinets.
- Les poignées de porte.
- Les loquets.
- Les chasse d'eau.
- Les tapis de sol.
- Les plans de change des salles de bain

Aérer régulièrement les pièces accueillant des enfants

b) Hygiène du matériel et du linge

Nettoyer tous les jours le matériel utilisé :

- Les tapis de jeux, chaises et tables, chaises hautes, relax...
- Les jouets ; une « rotation » de caisses de jouets a été instaurée pour respecter le nettoyage et la « mise en quarantaine »(de 2 jours)
- Le linge : serviettes et gants, bavoirs sont lavés à chaque utilisation

2 Hygiène individuelle du personnel et des enfants

a) Hygiène des mains

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

Le séchage des mains doit être soigneux.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...)

b) Hygiène vestimentaire du personnel

Le changement de blouse professionnelle se fait quotidiennement

Les blouses professionnelles sont lavées sur site

Mesures d'hygiène renforcées

Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

1 Contamination par les selles

- > Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.
- > Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables. Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale).
- > Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

2 Contamination par les sécrétions respiratoires

- > Se couvrir la bouche en cas de toux.
- > Se couvrir le nez en cas d'éternuements.
- > Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- > Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
- > Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.
- > Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

3 Contamination à partir de lésions cutanées ou cutané- muqueuses

- > Se laver les mains minutieusement.
- > Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...).
- > La lésion cutanée doit être protégée par un pansement.
- > En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.
- > En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté

4 Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés

- > En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.
- > Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.
- > En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.
- > En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau. En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

PROTOCOLE SUR LES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DE SOINS

- Chaque parent a signé une autorisation de soins et d'hospitalisation reprenant :
 - Le Référent « Santé et Accueil Inclusif » (Médecin et/ou Puéricultrice) de la structure pourra examiner l'enfant lors de visites d'admission ou de prévention, ainsi qu'à la demande de la Directrice.
 - L'autorisation à administrer les médicaments par le Personnel habilité selon le Décret du Code de la Santé Publique, selon les protocoles signés de la structure et selon les ordonnances du Référent « Santé et Accueil Inclusif » (Médecin et/ou Puéricultrice).
 - L'autorisation à appliquer le protocole des modalités d'intervention en cas d'urgence, à faire transporter et hospitaliser l'enfant.
- Chaque secteur est en possession du classeur des différents protocoles d'urgence, rédigés et signés par le Référent « Santé et Accueil Inclusif » (Médecin et/ou Puéricultrice).
- Chaque Professionnelle a été informée et instruite sur les protocoles d'urgence
- Personnel de la structure, habilité à administrer des médicaments :
 - La Directrice Puéricultrice, ou Infirmière
 - L'Éducatrice Jeunes Enfants
 - L'Auxiliaire de PuéricultureEn micro-crèche → l'Agent titulaire du CAP Petite Enfance
En crèche Familiale → l'Assistante Maternelle agréée
- Une trousse d'urgence se trouve en permanence dans le bureau de la Directrice.

Dans la mesure du possible, c'est la Directrice qui donne les médicaments.

- Le traitement médical avec 2 prises par jour (matin et soir) sera privilégié
- Si le traitement médical doit être pris pendant le temps d'accueil, les parents doivent apporter obligatoirement l'ordonnance et les médicaments
- L'ordonnance doit être obligatoirement validée par la Directrice
- Un registre dédié précise : le nom de l'enfant
 - : la date et l'heure de l'acte
 - : le nom du médicament et sa posologie
 - : le nom du Professionnel ayant réalisé l'acte médical
 - : pathologie
 - : observations éventuelles

La surveillance de l'état de santé de l'enfant se fait tout au long de la journée. La Directrice peut décider d'interrompre le temps de garde si l'état général de l'enfant n'est pas satisfaisant en demandant à la famille d'écourter la journée.

Pour tout enfant nécessitant une prise en charge particulière, un P.A. I (Protocole d'Accueil Individualisé) est établi avec la famille, le Médecin de l'enfant, le Référent « Santé et Accueil Inclusif » (Médecin et/ou Puéricultrice) et la Directrice. Si, celui-ci exige une réponse médicamenteuse, une trousse d'urgence est créée au nom de l'enfant et doit toujours être à jour.

PROTOCOLE A SUIVRE SI SUSPICION DE MALTRAITANCE

La maltraitance est définie par le non-respect des droits et des besoins fondamentaux des enfants (santé ; sécurité ; moralité ; éducation ; développement physique affectif, intellectuel et social) (cf. article 375 du Code civil, annexe 1.1).

La loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a remplacé la notion de maltraitance par celle de danger (qui inclut la maltraitance).

Lorsqu'une parole ou un comportement dénigrant, une trace physique, un manque d'hygiène ou tout autre évènement, éveille un doute, une question, une suspicion de maltraitance :

- Adresser toutes les remarques à la Directrice
- En parler aux collègues
- Ouvrir un carnet de bord. Consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui inquiètent dans un carnet de bord. Il est important de différencier les faits, le ressenti, les pensées. Prendre en photo la partie du corps qui peut faire poser des questions ou des doutes.
- Avertir le Référent « Santé et Accueil Inclusif » (Médecin et/ou Puéricultrice) de la structure.
- Évaluer la suite à donner. Selon la situation, rencontrer les parents et leur faire part de nos inquiétudes pour réfléchir avec eux aux moyens à mettre en œuvre pour que la situation s'améliore.
- Le Référent « Santé et Accueil Inclusif » (Médecin et/ou Puéricultrice) est en mesure d'avertir le Conseil Départemental, service de Protection Maternelle Infantile (PMI)
- Le Conseil Départemental informe l'Unité de Protection de l'Enfance en Danger
- L'UPED informe le Juge des enfants

oo

Département de l'Aveyron

Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes

4, Rue Paraire

CS 23109

12031 RODEZ Cédex 9

06 65 73 68 66 ou 05 65 73 68 46 ou 05 65 73 68 62



Selon la LPM (loi sur la protection des mineurs), il y a l'obligation de procéder à un signalement auprès du SPJ (Service de Protection de la Jeunesse) « si le développement physique, psychique, affectif ou social d'un mineur est menacé » et « si les parents ne peuvent y remédier seuls »

PROTOCOLE SUR LES MESURES DE SÉCURITÉ LORS DES SORTIES

Les sorties favorisent l'éveil et la curiosité de l'enfant ; elles sont une ouverture de l'établissement sur l'extérieur. Ces manifestations nécessitent une organisation importante car les règles de sécurité sont strictes et doivent être respectées. (Cf. : La Charte Nationale pour l'Accueil du Jeune Enfant.)

- Un enfant ne peut sortir qu'à partir de 2 ans révolus
- Chaque parent signe une autorisation de sortie précisant le lieu et la date de la sortie.
- Chaque parent signe une autorisation de transport en commun (si besoin de bus)
- Le trajet aller/retour se fait en bus muni obligatoirement de ceintures de sécurité. Il se gare à l'arrêt du bus le plus proche du Multi Accueil.
- La montée dans le bus est organisée de façon à ce qu'il y ait toujours des professionnelles dans le bus et sur le trottoir pour assurer la sécurité des enfants.
- Le bus ne démarre que quand tous les enfants sont assis bien au fond de leur siège, comptés et attachés, et que l'EJE donne son accord pour le départ.
- Chaque professionnelle a en charge 2 enfants. L'EJE sera garante de la sortie et sera accompagnée de professionnelles diplômées et d'agents titulaires du CAP Petite Enfance (60 % CAP et 40 % Auxiliaires)
- Les enfants sont tenus en permanence par la main
- Les stagiaires peuvent accompagner le groupe, elles n'ont pas la responsabilité des enfants qu'elles accompagnent
- Pour une sortie à pied, la traversée des rues se fera en groupe resserré ; le trajet est étudié pour choisir les rues et les passages les moins fréquentés par la circulation
- Pour les sorties en ville, le groupe est accompagné par les services de la Police Municipale
- L'EJE est toujours en possession d'une trousse de secours et d'un téléphone portable.
- Chaque professionnelle est munie d'un gilet fluorescent
- Pour toute sortie, il est prévu de prendre : chapeaux, vestes, doudous, couches et nécessaire aux changes, appareil photo.
- La Directrice de la structure est toujours joignable pendant la durée de la sortie.

EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil
d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale.

OBJET

**Création d'un poste non permanent pour un
accroissement temporaire d'activité au Point
Info Seniors (PIS)**

Délibération n° : 2024DL07

Séance du 14 mars 2024

La Vice-Présidente certifie que la convocation du
conseil avait été établie le 8 mars 2024.

L'an deux mille vingt-quatre et le quatorze du mois de mars, à dix-huit heures, le
Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni, après
convocation légale, au CCAS - 70 place des Consuls, sous la Présidence de
Madame Sylvie MARTIN-DUMAZER.

Nombre d'administrateurs

En exercice 17
Présents 9
Votants 16

Présents:

Mesdames Sylvie MARTIN-DUMAZER, Nadine TUFFERY, Bouchra EL
MEROUANI, Karine HAUMAITRE, Odile FRENEHARD, Claudine MARTINELLI et
Marie-Thérèse HENRIOT,
Messieurs Charles VANGELISTA et Claude SERODY,

Excusés :

Mesdames la Présidente Emmanuelle GAZEL (donne pouvoir à Mme Sylvie
MARTIN-DUMAZER), Jeanne ROUCH (donne pouvoir à Mme Odile
FRENEHARD), Maguelone GUIBERT (donne pouvoir à M. Charles
VANGELISTA),

Messieurs Valentin ARTAL (donne pouvoir à Mme Bouchra EL MEROUANI),
Patrick PES (donne pouvoir à Mme Nadine TUFFERY), Jean-Marie AUBERY
(donne pouvoir à Mme Marie-Thérèse HENRIOT), Alexandre PERRIER (donne
pouvoir à Mme Claudine MARTINELLI),

Absents :

Monsieur Philippe RAMONDENC,

Secrétaires :

Monsieur François GOUBERT-GAEBELE, Directeur du CCAS MILLAU
Madame Isabelle VAILLANT, Assistante de direction du CCAS

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

*Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L. 332-23. 1° autorisant le recrutement sur des
emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée
maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris,*

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

*Considérant qu'il est nécessaire de prévoir l'archivage des dossiers du Point Infos Seniors au Pôle social du
CCAS. Cette tâche ne pouvant être réalisée par les seuls agents permanents de la collectivité,*

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- **DE CREER** à compter du 18 mars 2024, un emploi non permanent sur le grade d'adjoint administratif,
1^{er} échelon, relevant de la catégorie C dont la durée hebdomadaire de service est de 14 heures
(14/35^{eme}),

- **D'AUTORISER** le recrutement d'un agent contractuel pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois suite à un accroissement temporaire d'activité d'archivage,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants,

Fait et ainsi délibéré à Millau les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
La Vice-Présidente,

Sylvie MARTIN-DUMAZER



La Vice-Présidente,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Acte dématérialisé