

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE LANCIE

Séance du 3 Juillet 2023

Délibération n° 2023.07.46

NOMBRE DE MEMBRES

- en exercice : 15
- qui ont pris part à la délibération : 14

DATE DE LA CONVOCATION : 26 Juin 2023

DATE D’AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 26 Juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le 3 Juillet à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la mairie, sous la présidence de M. Jacky MENICHON.

Présents : Mmes et MM. Gilles ASSANT, Marie-Laure BOURRAND, Valérie CALLARD, Emmanuel CHERMETTE, Denis GAROD, Anne GENY DE FLAMMERCOURT, Isabelle GERENTES, Jean-Pierre LUGARINI, Jacky MENICHON, Annick MONLON, Christiane PESCE, Mathieu POTHERAT, Carole SOULIER et Christophe WAÏT.

Excusé : M. Guillaume COMBIER.

Mme Christiane PESCE est élue secrétaire de séance.

Objet : Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens pour le financement de l'Accueil Collectif pour Mineurs Chat-Pito (ACM)

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 2022.12.85 du 19 décembre 2022 par laquelle il avait été décidé de ne pas conclure de nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens avec l'association CHAT-PITO et de mettre fin à la convention signée le 25 avril 2018.

Il expose ensuite que suite à la réunion de concertation du 5 avril 2023, organisée à la CCSB, concernant l'Accueil Collectif pour Mineurs Chat-Pito, un consensus a été trouvé autour d'un nouveau modèle de convention.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de conclure cette nouvelle convention (en annexe).

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal :

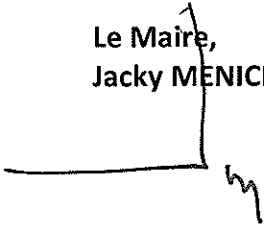
- accepte de conclure la nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens avec l'association CHAT-PITO

- donne pouvoir à Monsieur le Maire pour signer ladite convention ainsi que tous les documents relatifs à cette affaire.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Villefranche sur Saône.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Le Maire,
Jacky MENICHON



La secrétaire,
Christiane PESCE



**Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens
Pour le financement de l'Accueil Collectif pour Mineurs Chat-Pito
(ACM)**

Entre

L'Association dénommée Chat-Pito, association de parents régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, enregistrée sous le numéro W692005579 dont le siège social est situé Place Baudelaire – 69910 VILLIE-MORGON, représentée par son Président en exercice, M. BARDET Renaud

Et

La Commune de Lancié..... représentée par son Maire,
Jacky MENICHON....., dûment mandaté par délibération en date du (à préciser)
3 juillet 2023.....

Désignée sous le terme « Commune partenaire »,

PREAMBULE :

La présente convention concerne EXCLUSIVEMENT l'accueil du mercredi et des vacances scolaires proposé par l'Accueil Collectif pour Mineurs (ACM) de l'association Chat-Pito.

Les Communes ayant des enfants fréquentant ce type d'accueil et souhaitant participer au financement de l'ACM sont désignées dans la présente convention « les Communes Partenaires ».

Considérant parmi les objets de l'association, l'accueil éducatif des enfants et des jeunes hors temps scolaire dans une démarche d'ouverture à tous, d'éducation contre toutes les discriminations et d'éducation au respect de l'environnement ;

Considérant le projet pédagogique conçu par CHAT-PITO conforme à son objet statutaire ;

Les Communes Partenaires souhaitent soutenir ce projet associatif qui s'inscrit en complémentarité de l'offre existant déjà sur le territoire de la Communauté de Communes Saône Beaujolais.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de **définir les obligations respectives** de chacune des parties ainsi que **les modalités de financement** des Communes Partenaires au projet d'accueil du mercredi et des vacances scolaires de l'ACM porté par l'association Chat-Pito.

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet pédagogique de l'Accueil Collectif pour Mineurs CHAT-PITO défini en annexe 1 de la présente convention.

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

Les Communes Partenaires s'engagent à soutenir **exclusivement l'activité d'accueil du mercredi et des vacances scolaires de l'ACM** de l'association pour la réalisation des objectifs en lien avec le projet pédagogique décrit à l'annexe 1 par le versement d'une subvention.

Le montant de la subvention annuelle sera de 4.50€ par journée. Le nombre de journée correspondant à la fréquentation de l'année N-1 répartie par commune.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LES COMMUNES

La subvention sera versée après réception de l'état de fréquentation de l'année N-1 par chaque Commune Partenaire, au plus tard le 30 avril de l'année N.

ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir à chaque Commune Partenaire, avant le 15 février de chaque exercice les documents ci-après :

- **L'état récapitulatif de la fréquentation de l'année N-1 de ses familles, en faisant clairement apparaître le nombre de jour X 4.50€**
- **Le détail par famille reprenant noms, prénoms, âge, adresse et nbre de jour de fréquentation sur l'année N-1**
- **Le compte-rendu de l'Assemblée Générale**
- **Le compte-rendu financier (au format CAF : cf annexe 2) et rapport d'activité**
- **Les états financiers et de trésorerie, ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes**

ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à prendre soin **des locaux mis à sa disposition**. Elle devra souscrire **tout contrat d'assurance** pour assurer les lieux mis à disposition, ses responsabilités, ses personnes salariées et bénévoles ainsi que les usagers.

L'association s'engage à informer sans délai les Communes Partenaires **de tout changement dans ses statuts**, de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournir la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

L'association s'engage à convier à son Assemblée Générale, un représentant des Communes partenaires. Les représentants des collectivités siègeront dans cette instance avec **voix consultative**.

L'association s'engage à établir **un budget distinct** pour chacune de ses activités.

L'association s'engage à favoriser l'accueil de tous en visant la mixité sociale. L'association s'engage à **moduler sa tarification** :

- En appliquant une **grille de tarifs pour les familles issues des communes signataires de la présente convention** et participant au fonctionnement de l'ACM Chat-Pito, **selon le quotient familial des familles**.
- En appliquant **une majoration** à cette même grille de tarif pour toutes les familles issues des communes non-signataires de la présente convention.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit des Communes Partenaires, celles-ci peuvent respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention communale en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention communale conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938. CHAT-PITO ou l'une des Communes Partenaires informe l'autre partie de ses décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - CONTROLES DES COMMUNES PARTENAIRES

L'Association s'engage à **faciliter l'accès à toutes pièces justificatives** des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile par la Commune Partenaire.

ARTICLE 9 - DURÉE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La convention est conclue au titre de l'année 2023 pour une durée de 3 années soit jusqu'au 31 décembre 2025.

Toute nouvelle convention rendrait la présente convention caduque.

Le non-renouvellement de l'agrément par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône autorisant l'ouverture de l'Accueil Collectif pour Mineurs rendrait la présente convention caduque.

Toute demande de résiliation ou de renégociation des termes de la présente convention par l'une ou l'autre des parties se fera par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception avant le 30/09 de l'année N.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à

l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Préalablement, une réunion de concertation avec la Commune Partenaire devra être organisée afin de trouver une solution amiable.

ARTICLE 10 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Le renouvellement de la présente convention se fera par voie d'avenant, 3 mois avant l'expiration de la présente convention.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 – ANNEXE

L'annexe I fait partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 12 - RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Lyon.

A Lanciaé..... le 13 juillet 2023

Pour la Commune de, Lanciaé



ANNEXES



Projet pédagogique

Chat-Pito

Année 2022-2023

Table des matières

Préambule :	3
1) Présentation de l'ACM.....	3
Présentation de l'accueil collectif de mineurs :	3
Les locaux.....	3
Objectifs du projet éducatif :	4
2) Chat Pito	5
Les objectifs pédagogiques :	5
Équipe pédagogique :	6
Le rôle des animateurs et les postes	7
Fonctionnement et déroulement de l'ACM sans hébergement :	8
Réglementation hygiène et sécurité :	9
Les enfants en situation de handicap	11

Préambule :

Le projet pédagogique est un outil élaboré par le directeur en concertation avec l'équipe d'animation.

C'est un outil de référence pour tous et un moyen d'évaluation des objectifs. Le projet pédagogique découle directement du projet éducatif de l'association.

I) Présentation de l'ACM

Villié-Morgon :

Villié-Morgon fait partie des 35 communes de la Communauté de Communes Saône Beaujolais (CCSB). C'est la plus vaste commune viticole du Beaujolais puisque Villié-Morgon accueille 2 250 habitants avec une superficie de 1 874 hectares. Depuis 1999, on note une croissance démographique importante dans cette ville. Par ailleurs, les habitants âgés de 0 à 29 ans représentent 33.3% de la population. Les familles monoparentales représentent 9,4 % des familles (Chiffres INSEE 2019).

Présentation de l'accueil collectif de mineurs :

L'association Chat-Pito se situe dans les locaux de l'école maternelle de Villié-Morgon. Ces locaux sont également utilisés pendant les périodes pré et post scolaires. L'accueil fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires avec une amplitude horaire allant de 7h30 à 18h.

Ce centre est déclaré auprès de la DRAJES sous le numéro 069ORG0800
Numéro des vacances :

Il peut accueillir au maximum 72 enfants :

- 24 enfants pour les 3 à 6 ans
- 40 enfants pour les 6 à 11 ans
- 8 enfants de 11 à 14 ans

Les locaux

L'ACM Chat Pito est situé dans les locaux de l'école primaire et maternelle de Villé-Morgon. Il dispose de 5 espaces différents :

- Le local de Chat Pito : Pièce centrale de l'ACM, elle regroupe les activités encadrées par les animateurs tel que l'atelier cuisine. C'est l'espace d'accueil périscolaire.
- Le préau : Long préau fermé par une baie vitrée. Dans cet espace, les enfants peuvent construire des cabanes, s'allonger pour lire un livre ou pratiquer des activités manuelles.
- La salle de jeux : Salle entièrement restaurée en 2021, elle offre aux enfants un espace pour jouer librement (jeux de société, de construction...). Elle possède aussi un coin lecture confortable.
- La salle d'évolution : Réservée l'après-midi pour la sieste des plus petits, elle est aussi utilisée le matin comme salle de répétition pour les ateliers théâtre, vidéo, etc. Elle permet à un petit groupe d'enfants d'être un peu à l'écart.
- La cour : Une grande cour séparée en deux espaces qui permet aux enfants de dépenser leur énergie avec des trottinettes, skateboards, ballons ou objets en tout genre disponibles dans la cabane.
- L'espace jardinage : Situé derrière le local, un petit espace comprenant un récupérateur d'eau de pluie, un hôtel à insectes, un bar à oiseaux, un abri à hérissons, une serre de 2m² et des carrés botaniques sont entretenus et servent de supports d'observation aux enfants et ateliers proposés/demandés.

Objectifs du projet éducatif :

- 1 Favoriser l'épanouissement (ou développement) de l'individu.
- 2 Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant.
- 3 Accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne pour acquérir les bases du « mieux-vivre » ensemble.
- 4 Favoriser une relation confiante et constructive entre les parents et l'équipe d'animation.
- 5 Contribuer à l'éducation des principes et valeurs du développement durable et de l'écocitoyenneté.

2) Chat Pito

Les objectifs pédagogiques :

- 1 **CONNAISSANCE DE SOI :**
 - Soutenir l'épanouissement des qualités inhérentes à chacun
- 2 **CITOYEN :**
 - Être acteur du bien vivre ensemble
- 3 **ENVIRONNEMENT :**
 - Favoriser la connaissance et le respect de notre écosystème.
- 4 **LIEN FAMILIAL ET SOCIAL :**
 - Développer les relations et échanges entre les différents acteurs de la vie du centre (école, parents, mairie, commerces...)

Objectif 1 : Soutenir l'épanouissement des qualités inhérentes à chacun

Développé selon trois axes :

- **La mixité des âges** (selon le principe qu'à tout âge, on peut apprendre de tous)

Cela se traduit par la disparition des groupes d'âges dans le centre (moins de 6 ans et plus de 6 ans). Tous les enfants peuvent accéder aux différents espaces disponibles au centre.

Le fait de proposer une activité au plus grand nombre doit être encadré. En effet, toutes les activités ne peuvent pas être proposées à tous les âges (exemple : une randonnée de 5 km ne peut pas être proposée aux enfants de moins de 6 ans). Certaines activités peuvent être facilement ouvertes à toutes les tranches d'âges, par exemple le jardinage (atelier semis).

- **La liberté de choix des activités** (proposer et écouter plutôt qu'imposer)

Les enfants pourront choisir ou non de participer à une activité proposée par les animateurs.

Objectif 2 : Être acteur du bien vivre ensemble

- Les enfants participent à des temps de réflexion sur le fonctionnement du centre
- Participation à la vie collective

- Les enfants participeront aux différentes étapes de la journée :

- Le rassemblement à 9h : Annoncer les règles du centre
- Repas du midi : Débarrasser et nettoyer les tables

- Goûter : Préparation et distribution

Objectif 3 : Favoriser la connaissance et le respect de notre écosystème

- Construire les activités de façon raisonnée
 - Lors de l'élaboration des activités, l'équipe d'animation privilégie l'utilisation de matériel de récupération ainsi que des alternatives aux matières non recyclables.
 - un espace de tri des déchets est mis en place sur le centre et est régulièrement amené par les enfants aux points d'apports volontaires.
- Sensibilisation à la nature et à ses bienfaits
 - L'équipe propose des activités en rapport avec l'environnement (jardinage, opération de nettoyage en nature...)
 - La fabrication des goûters par les enfants ainsi que le compostage des aliments permet de sensibiliser les enfants aux bienfaits d'une alimentation locale, saine et respectueuse de l'environnement.

Objectif 4 : Développer les relations et échanges entre les différents acteurs de la vie du centre (école, parents, mairie, commerces...)

- Communication régulière avec les parents
 - Tous les animateurs devront être au moins une fois sur le poste de l'accueil
- Découverte du centre
 - Journées portes ouvertes
 - Communication via les réseaux sociaux

Équipe pédagogique :

Titulaire BAFD	Direction	Thibaut
Stagiaire BPJEPS	Direction/ Animatrice	Camille
Titulaire BAFA	Animatrice	Diana
Titulaire BAFA	Animateur	Guillaume
Stagiaire BAFA	Animateur	Brice
Stagiaire BAFA	Animatrice	Lætitia

Le rôle des animateurs et les postes

Leurs missions :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs.
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.
- Participer, au sein de l'équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des ACM.
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.
- Rendre les locaux dans un état propre et rangé.

Coordo :

Personne tournant sur tous les espaces pour :

- Soins (accident, change, pleurs...)
- Ennui (redirection vers une activité en cours, proposition d'activités, enquêtes...)
- Renfort (rangement des espaces, répartition des enfants dans les espaces)

Cuisine :

- Responsable de l'atelier cuisine du matin (Goûter de l'après-midi)
- Prise en charge des enfants à la suite du rassemblement
- Mise en place et préparation du goûter dans le local

Sieste :

- Responsable de la sieste
- Dresser la liste des enfants qui dorment dès le matin
- Passage aux toilettes, lavage des mains, temps calme, histoire, musique douce
- Mettre en place les couchettes (tapis, draps, coussins couvertures)
- Les enfants se lèvent au fur et à mesure du réveil de chacun jusqu'à 15h15

Surveillance des cours :

- Sécurité des enfants
- S'assurer de la bonne utilisation du matériel

Fonctionnement et déroulement de l'ACM sans hébergement :

Un accueil échelonné à partir de 7h30 jusqu'à 9h est proposé. Trois animateurs sont présents dès 7h30 :

- Un animateur situé à l'accueil qui est responsable de la tenue du listing. Ce moment est particulièrement important car des informations complémentaires sont échangées entre la famille et l'équipe. Ces informations sont notées sur ce listing et dans le cahier pour maintenir un suivi des enfants.
- Un animateur dans une salle (local, salle de jeux ou préau)
- Un animateur présent dans la cour

Le reste de l'équipe pédagogique arrive à 8h30.

Petits et grands sont invités à déposer leurs affaires sous le préau. Les enfants n'ayant pas eu l'envie ou le temps de déjeuner chez eux pourront prendre leur petit déjeuner au centre (nourriture fournie par les parents). La surveillance des enfants doit toujours être maintenue à n'importe quel moment de la journée, aussi bien à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux. Une fois toute l'équipe d'animation arrivée, les enfants seront informés des espaces ouverts et choisiront les activités qu'ils souhaitent réaliser.

A 9h, un temps de rassemblement est organisé, il sera géré par un animateur pour présenter les règles de vie ainsi que les animateurs présents sur la structure et les différentes activités proposées dans la journée. Les autres animateurs doivent se répartir dans le demi-cercle, et se lever lorsqu'ils sont présentés

Les tranches d'âges seront mélangées afin de permettre une mixité, de créer une dynamique d'entraide. Cette mixité permettra également d'éviter l'angoisse ressentie par certains enfants lors du passage des petits chez les plus grands puisque ici, il n'y aura pas cette barrière. Chacun pourra apprendre à se connaître librement. La règle primordiale pour chaque enfant est de signaler à l'animateur présent où il souhaite aller et de ranger son matériel avant de quitter la salle. Tous les espaces d'animation sont encadrées par un animateur. Il pourra y avoir cependant des espaces autonomes, par exemple un coin bibliothèque, pour les enfants qui le souhaitent. Les animateurs se concerteront pour juger de leur capacité à y rester seuls et à veiller au rangement du matériel.

Le repas du midi sera pris au restaurant scolaire de Villié-Morgon. Les repas sont livrés par un prestataire de restauration (RPC). A la fin du services les aliments non consommés sont ramenés au composte par les enfants dans le cadre des gestes éco-responsables, toujours en présence d'un animateur. Suite au repas les animateurs disposent de 30 minutes de pause à tour de rôle.

Vers 13h30, à la sortie du repas, un temps calme est mis en place pendant 30 min. Pendant ce temps, afin de ralentir le rythme de l'enfant, certains jeux ne sont pas disponibles : Trotinettes et ballons. Des activités calmes, telles que la lecture d'un livre, seront proposées par les animateurs.

A 14h, les enfants qui font la sieste seront réunis par l'animateur responsable de la sieste. Ils peuvent se lever jusqu'à 16h.

À partir de 16h, les enfants prendront leur goûter (uniquement celui préparé par le centre suite à l'activité pâtisserie du matin) dans la cour ou dans une salle selon la météo.

A la fin du goûter, après lavage des mains, les enfants rassembleront leurs affaires (dehors ou sous le préau selon la météo). Les animateurs se répartiront afin d'avoir une personne à l'accueil, deux animateurs dans la cour (ou le préau) pour la surveillance et pour accompagner les enfants. Les autres animateurs commenceront le rangement des salles.

Les départs peuvent se faire jusqu'à 18h.

Réglementation hygiène et sécurité :

Les enfants seront accueillis par le petit portail vert des maternelles, pour des raisons de sécurité les parents ne dépasseront pas le portail.

Nous ne pouvons pas accepter les enfants ayant pris du paracétamol le matin ou ayant des symptômes tels que de la fièvre, toux ou mal de tête.

Les parents devront rester joignables en cas de problème tout au long de la journée.

L'association devra être prévenue avec une autorisation écrite en amont si l'enfant vient seul.

Lors du départ, uniquement une personne préalablement inscrite sur la fiche de renseignement de l'enfant pourra le récupérer (fiche d'inscription).

Infirmierie :

Tout blessure même bénigne ou chute d'un enfant devra obligatoirement être inscrite dans le cahier d'infirmierie avec :

- La date et l'heure ainsi que son nom et prénom
- Le lieu de la chute,
- La partie du corps touchée,
- Les soins apportés à l'enfant,

Notez également toute information après avoir soigné l'enfant (réaction ou aggravement)

Utilisation des produits autorisés : sérum physiologique, compresse, eau, savon, poche de glace.

Aucun traitement médicamenteux ne doit être administré par un animateur. En cas de chute avec trauma crânien l'animateur devra impérativement appeler le 15 pour un avis médical.

Les PAI :

Les projets d'accueil individualisé sont placés dans une armoire hors de la portée des enfants située dans la cuisine. Ils doivent être tenus à jour, le nom de chaque enfant présent sur chaque pochette et doit être emmené lors de n'importe quel déplacement (sorties ou cantine).

Les enfants en situation de handicap :

Voici le protocole que nous mettons en place lors de l'inscription d'un enfant :

- Rendez-vous avec la famille
 - Rassurer la famille si besoin
 - Clarifier la situation de l'enfant (les besoins et les contraintes)
 - Discuter avec l'enfant pour savoir comment il veut aborder le sujet (ou pas) avec les autres enfants
- Décider d'un animateur référent avec l'équipe
 - Donner un repère humain à l'enfant
 - Assurer le suivi de l'enfant
- Adapter les locaux
 - Assurer la circulation de l'enfant dans un maximum d'espaces du centre.
 - Un espace dédié à l'enfant pour qu'il se sente à l'aise (si besoin)
- Accueil de l'enfant par le référent et suivi tout au long du séjour
- Bilan à la fin du séjour afin de souligner les points à améliorer

Le travail en amont de ce protocole avec l'équipe permet de s'assurer que toute l'équipe est à l'aise avec ce sujet et que l'enfant sera accueilli dans les meilleures conditions.

Affaires personnelles :

L'enfant devra être en possession d'un sac contenant :

- Une gourde et un change

Pour les enfants qui font la sieste nous demandons un sac de course avec nom et prénom contenant couverture, drap, coussin, doudou, tétine préalablement étiquetés au nom et prénom de l'enfant.

Nous privilégierons les activités extérieures si le temps le permet pour limiter un nombre d'enfants trop important dans les différentes salles.

Le lavage des mains sera régulièrement demandé aux enfants, avant/après une activité et avant/après le repas ou le goûter.

BUDGET AU FORMAT CAF

6 - CHARGES	Charges 2022	OBSERVATIONS
60 ACHATS	-	
· Alimentation et boisson		
· Eau, gaz, électricité, combustible		
· Fourniture d'entretien		
· Petit équipement de bureau		
· Fournitures d'activités		
61 SERVICES EXTERIEURS	-	
· Sorties à l'extérieur		
· Loyers		
· Location de matériel		
· Travaux d'entretien et de réparation		
· Primes d'assurance		
· Documentation		
· Frais de colloque, séminaires		
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS	-	
· Personnel détaché à titre onéreux		
· Rémunération d'intermédiaires et honoraires		
· Publicité, publications, relations publiques		
· Déplacements, missions et réceptions		
· Frais postaux et frais de télécommunications		
· Formation		
63 IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	-	
· Taxes sur salaires		
· Autres impôts et taxes		
· Participation employeur à la formation		
64 CHARGES DE PERSONNEL	-	
· Salaires bruts	} <i>Emplois</i>	
· Charges sociales patronales	} <i>droit commun</i>	
· Salaires bruts	} <i>Emplois</i>	
· Charges sociales patronales	} <i>aidés</i>	
· Salaires bruts	} <i>Assistants</i>	
· Charges sociales patronales	} <i>Maternelles</i>	
· Indemnités d'entretien		
· Médecine du Travail		
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	-	
· Cotisations liées à la vie statutaire		
· Frais de gestion administrative		
66 CHARGES FINANCIERES	-	
· Intérêts des emprunts		
· Agios bancaires		
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	-	
· Sur l'exercice en cours		
· Sur exercice(s) antérieur(s)		
68 DOTATIONS AMORTISSEMENTS PROVISIONS	-	
· Amortissements		
· Provisions		
TOTAL CHARGES	-	
RESULTAT +		
86 EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE * (à équilibrer ligne par ligne)		
Enumérer les avantages		
860 · Eau, gaz, électricité, combustible		
861 · Locaux		
862 · Prestations fournies (photocopies, assurances, ...)		
864 · Mise à disposition de personnel (1 ligne par poste)		
TOTAL CLASSE 8	-	
TOTAL GENERAL CLASSE 6 + 8	-	

7 - PRODUITS	produits 2022	OBSERVATIONS
70 6 RECETTES PROVENANT DES SERVICES RENDUS	-	
· Participation des usagers :		
· participations complémentaires		
· Caf :		
- prestation de service + heures de concertation		
· MSA		
74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	-	
· Municipalité, CCAS, Com. de Communes :		
- subvention		
· Etat (remboursement emplois aidés)		
· Caf		
· Conseil Général		
· Autres (préciser)		
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	-	
· Cotisations adhérents		
· Quote part subv. investissement		
76 PRODUITS FINANCIERS	-	
· Revenus des valeurs mobilières de placement		
· Intérêts des comptes		
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	
· Sur exercice en cours		
· Sur exercice(s) antérieur(s)		
78 REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	-	
· Amortissements		
· Provisions		
79 TRANSFERT DE CHARGES	-	
· Organisme collecteur fonds formation		
TOTAL PRODUITS	-	
RESULTAT -		
87 EVALUATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE * (à équilibrer ligne par ligne)		
Citer les prestataires et joindre leur attestation		
871 · Prestations en nature		
TOTAL CLASSE 8	-	
TOTAL GENERAL CLASSES 7 + 8	-	