

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

PLU MIRANDE

Intégration des deux procédures de modifications simplifiées sur le GPU Bureau d'études CITADIA

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : de mandater le bureau d'études CITADIA pour réaliser l'intégration sur le GPU des deux procédures de modifications simplifiées du PLU de Mirande approuvées le 10 décembre 2025.

Article 2 : le montant de cette étude s'élève à 1 800 € TTC.

Article 3 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 12 janvier 2026
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noullobos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.



DECISION DU PRESIDENT
Décision d'ester en justice dans le cadre
d'un recours contentieux introduit par un agent

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,
VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

Considérant la requête déposée devant le Tribunal Administrative de Pau par [REDACTED]
[REDACTED] le 25/11/2025,

Considérant qu'il est primordial de défendre les intérêts de la communauté de communes en justice dans cette affaire,

Considérant que le cabinet d'avocats Rivière Avocats Associés a précédemment assisté la collectivité pour la rédaction d'une réponse à la demande de recours gracieux déposée par le même agent,

DECIDE

Article 1 : de défendre les intérêts de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne dans le cadre de la requête introduite par l'agent [REDACTED] devant le tribunal administratif, enregistrée sous le numéro 253547-2 le 31/12/2025.

Article 2 : de recourir aux services du cabinet d'avocats Rivière Avocats Associés, conformément à la lettre de mission du 11 juillet 2025, pour assurer la représentation et la défense des intérêts de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne dans cette instance.

Article 3 : La dépense inhérente aux frais d'actes et de contentieux sera imputée au budget général conformément à la lettre de mission signée le 11 juillet 2025.

Article 4 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

Fait à Mirande,
Le 19 janvier 2026
Le Président
Patrick FANTON



La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noullobis – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Communauté de communes Coeur d'Astarac en Gascogne
Utilisateur : Monnet Christelle

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	D26003
Objet :	décision d'ester en justice dans le cadre d'un recours contentieux introduit par un agent
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-01-19 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	032-243200425-20260119-D26003-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier	text/xml	903 o
Nom métier : 032-243200425-20260119-D26003-DE-1-1_0.xml		
Document principal (Délibération)	application/pdf	233.5 Ko
Nom original : contentieux RH (MLCM) - descision ester en justice .pdf		
Nom métier : 99_DE-032-243200425-20260119-D26003-DE-1-1_1.pdf		

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 janvier 2026 à 14h51min30s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 janvier 2026 à 14h51min30s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	19 janvier 2026 à 14h51min31s	Transmis au MI
Acquittement reçu	19 janvier 2026 à 14h51min48s	Reçu par le MI le 2026-01-19

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

Services enfance Fermetures annuelles

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : de fixer les périodes de fermeture des services enfance comme suit :

➤ ALSH Pitchounet, Cadichon, Ile des Enfants :
du 17/08 au 31/08/2026 inclus
du 21/12 au 24/12/2026 inclus

➤ ALSH Astrado :
du 01/08 au 31/08/2026 inclus
du 21/12 au 31/12/2026 inclus

➤ Ludothèque Le Coin du jeu :
du 17/08 au 28/08/2026 inclus
du 21/12 au 24/12/2026 inclus

➤ LAEP Marela et RPE Les petits pouces :
du 17/08 au 28/08/2026 inclus
du 21/12 au 24/12/2026 inclus

➤ Multi accueil Lous Pitchous :
du 03/08 au 21/08/2026 inclus
du 21/12 au 31/12/2026 inclus

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 22 janvier 2026
Le Président
Patrick FANTON**

a présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noullobos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT

Lous Pitchous Modification du règlement intérieur

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : d'approuver le règlement modifié du multi accueil Lous Pitchous ci-joint.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 29 janvier 2026
Le Président
Patrick FANTON**

a présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noullobos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.



Envoyé en préfecture le 17/02/2026

Reçu en préfecture le 17/02/2026

Publié le 18/02/2026

ID : 032-243200425-20260129-D26005-DE



Règlement Intérieur du Multi-accueil LOUS PITCHOUS

2 rue Françoise DOLTO 32300 MIRANDE

Communauté de Communes
Cœur d'Astarac en Gascogne
32300 MIRANDE
05.62.66.51.48
contact@coeur-dastarac.fr

SOMMAIRE

I.	Présentation du multi accueil	3
1)	Définition du Multi Accueil	3
2)	Capacité d'accueil	4
3)	Les bénéficiaires	4
4)	Horaires de fonctionnement	4
5)	Fermeture annuelle	5
6)	Assurance	5
II.	Le personnel, ses missions et fonctions	5
1)	La Directrice.....	5
2)	La Directrice Adjointe	5
3)	L'Auxiliaire de Puériculture	6
4)	Le CAP Accompagnement Educatif	6
III.	Accueil des enfants	6
1)	Dossier de pré-inscriptions, pièces à fournir	6
2)	Les critères d'attribution	7
IV.	Fonctionnement du multi accueil	8
1)	L'adaptation	8
2)	Le contrat	9
3)	Les repas	9
4)	L'annulation des heures réservées	9
5)	L'accueil d'urgence	9
6)	Accueil des enfants à besoins spécifiques/à besoin particuliers	9
7)	Matériel à fournir.....	10
8)	Le départ des enfants	10
9)	Conditions de résiliation du contrat	10
V.	Tarifs	11
1)	La facturation.....	12
VI.	Concernant la sante	12
1)	Les médicaments	13
2)	La vaccination	13
3)	Les maladies contagieuses	13
4)	L'hygiène corporelle	14
VII.	La famille	14
VIII.	Annexe	17

I. PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL :

L'Établissement d'accueil de jeunes enfants, le multi accueil LOUS PITCHOUS, est un service public, géré par la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne », situé au 4, avenue Jean d'Antras – 32300 Mirande. Tel : 05.62.66.51.48. La Communauté de Communes est un établissement public de coopération intercommunale représenté par un président de communautés de communes regroupant 19 Communes.

Le multi accueil est conventionné par la CAF (Caisses des Allocations Familiales) dans le cadre du contrat enfance signé entre la Communauté de Communes et cette institution. Il est dirigé par une responsable de site diplômée et expérimentée ainsi qu'une équipe d'encadrants professionnels.

Il assure un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants de 2 mois et demi à 4 ans. Cet établissement, fonctionne conformément :

- Aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000 et n°2010-613 du 7 juin 2010 et relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de leurs modifications éventuelles.
- Aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations Familiales, toute modification étant applicable
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1) Définition du Multi Accueil (journal officiel du 1er août 2000)

C'est un accueil collectif occasionnel et régulier des enfants de 2 mois et demi à 4 ans, donnant lieu à un contrat d'accueil signé entre les parents et la directrice.

C'est un lieu de vie :

- Qui prépare à la séparation parent-enfant,
- Où des professionnelles préparent l'enfant à la vie collective.
- Où adultes et professionnelles peuvent dialoguer,
- Où l'on respecte les rythmes et besoins des enfants

Nous appliquons les principes de laïcité, tels qu'ils sont définis dans « la charte de la laïcité ». L'équipe veille en particulier à :

- Mettre en œuvre une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
- Garantir l'égalité entre les filles et les garçons
- Protéger les enfants de tout prosélytisme

Le Multi accueil est ouvert aux enfants présentant un handicap ou une spécificité, avec un projet d'accueil spécifique et l'aide de professionnels.

2) Capacité d'accueil

Le multi accueil a une capacité d'accueil de **18 places** plus une place d'urgence.

Règle d'encadrement des enfants : 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.

L'accueil régulier : est dit régulier lorsque les besoins sont récurrents et connus à l'avance.

Il y a « régularité » lorsque l'enfant est accueilli 2h par semaine aussi bien que 30h par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Dans le cas de l'accueil régulier, un contrat est établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. Ce contrat d'accueil ne peut pas dépasser 12 mois.

L'accueil occasionnel : est dit occasionnel, lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant est 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. Dans ce cas, la signature d'un contrat n'est pas nécessaire.

L'accueil d'urgence : est dit d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

La capacité d'accueil est augmentée de 10% dans le cadre d'un accueil d'urgence

3) Les bénéficiaires

Le multi accueil est ouvert en priorité aux familles qui travaillent et résident sur le territoire « Cœur d'Astarac en Gascogne ». L'accueil est aussi proposé aux parents ne travaillant pas et n'habitant pas la communauté de commune selon les critères d'attribution des places.

Les enfants accueillis doivent avoir **entre 2 mois et demi et 4 ans révolus**.

4) Horaires de fonctionnement

La structure d'accueil « Lous Pitchous » est situé au 2 Rue Françoise Dolto 32300 Mirande, elle est ouverte tous les jours de la semaine de 7H30 à 18H30.

Une barrière et un portail électrique coulissant ont été installés pour la sécurité des enfants, ils s'ouvrent avec un badge. Deux badges gratuits par famille vous seront fournis à l'inscription de votre enfant.

Tout badge supplémentaire vous sera facturé 20 euros. (Voir index délibération)

5) Fermeture annuelle

Le multi accueil est fermé tous les ans : 3 semaines en Août et durant les vacances de fin d'année en décembre.

6) Assurance

La Communauté de Communes dispose d'une assurance Responsabilité Civile, couvrant les risques liés au fonctionnement du service.

II) LE PERSONNEL ET SES MISSIONS

1) La Directrice (Educatrice de Jeunes Enfants)

- Elle est responsable du fonctionnement de l'établissement dont elle définit les règles
- Elle élabore et met en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe.
- Elle est garante de l'application des projets.
- Elle assure la sécurité physique, morale et affective des enfants et des agents qu'elle a sous sa responsabilité.
- Elle est garante de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles.
- Elle organise les plannings du personnel, les formations, dirige le travail.
- Elle élabore et veille à l'application du projet d'établissement.
- Elle assure la gestion administrative et financière de la structure.
- Elle veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité.
- Elle assure la surveillance médicale des enfants avec le référent santé.
- Elle prépare les devis et commande les fournitures nécessaires au fonctionnement de la crèche après validation du gestionnaire.
- En dehors du temps administratif, la directrice a le rôle d'éducatrice de jeunes enfants auprès de l'enfant. Elle anime les temps de vie quotidienne et de jeux avec les enfants

2) La directrice Adjointe :(auxiliaire de puériculture)

- Elle assure la continuité de direction en l'absence de la responsable.
- Elle élabore et met en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe.
- Elle est garante de l'application des projets.
- Elle identifie les besoins des enfants et apporte une réponse adaptée.
- Elle participe aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants
- Elle organise le travail auprès des enfants en cohérence avec le projet d'établissement (aménagement de l'espace, réflexion sur les méthodes de travail, transmissions, choix des activités, etc.)
- Elle anime et met en œuvre des activités éducatives.
- Elle forme et encadre des stagiaires
- Elle prévoit avec l'équipe l'achat de jeux et de matériel.
- Elle participe à la décoration et à l'aménagement de l'espace.

3) L'auxiliaire de Puériculture

- Elle garantit l'accueil dans les meilleures conditions possibles des enfants et de leur famille.
- Elle assure les soins d'hygiène et de confort de l'enfant
- Elle participe à la mise en place des ateliers d'éveil en fonction du développement psychomoteur de l'enfant
- Elle participe à l'élaboration des projets pédagogiques concernant les différents moments de la journée (accueil, jeux, repas sommeil, transmissions etc.)
- Elle participe à la décoration de la structure et à la réflexion sur l'aménagement de l'espace

4) Le CAP Accompagnement Éducatif

- Elle participe à la prise en charge quotidienne des enfants
- Elle accueille l'enfant et sa famille
- Elle répond aux besoins physiologiques, psychomoteurs et affectifs de l'enfant au quotidien
- Elle organise les activités d'éveil
- Elle participe à l'élaboration du projet pédagogique.
- Elle participe à la préparation et installation des moments de repas

III) ACCUEIL DES ENFANTS

1) Dossier de pré-inscription pièces à fournir :

- Un dossier complété et à jour via le Portail Famille
- Le coupon-réponse de l'enquête Filoué
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile de la famille à renouveler tous les ans
- Le Numéro d'allocataire CAF ou les éléments nécessaires à la détermination des ressources de la famille (dernier avis d'imposition, destinés au calcul de la participation financière de la famille si MSA)
- Le **carton de santé** de l'enfant qui devra être à jour de ses **vaccinations obligatoires** sauf contre-indication médicale (ordonnance en justificatif).
- Un justificatif de domicile
- Un justificatif d'emploi, d'étude ou de formation ou une attestation RSA ou Pôle emploi
- Une copie de l'acte de naissance
- Un jugement de divorce le cas échéant

Une fois le dossier complet, une commission d'attribution des places étudie l'ensemble des demandes afin d'arrêter la liste définitive pour occuper les places disponibles.

La communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne met en place un système de points afin de permettre :

- Plus de transparence dans l'attribution des places

- Plus d'équité pour les familles du territoire
- Une meilleure prise en compte des situations sociales des familles
- Offrir une réponse attentive aux demandes de chaque famille afin de garantir une réponse en adéquation avec leurs besoins
- Tenir compte des contraintes organisationnelles des structures d'accueil communautaire en confortant la qualité et le service rendu.

La commission d'attribution des places est composée de :

- Le Vice-Président de la Communauté de communes en charge de l'enfance et de la jeunesse
- Un élu membre de la commission enfance-jeunesse
- La responsable du multi-accueil
- La responsable du Relais Petite-Enfance
- La responsable du service petite enfance
- Le chargé de coopération territoriale
- Le référent santé et inclusion

La commission se réunit deux fois par an :

- En avril pour les places / les rentrées de septembre
- En septembre pour les places / les rentrées de janvier.

Les demandes sont traitées anonymement pour assurer la confidentialité et la transparence de chaque dossier. Les membres de la Commission sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité concernant les informations de chaque dossier.

Tous dossiers incomplets ne seront pas présentés en Commission d'attribution des places.

Les demandes sont clôturées 2 semaines avant la réunion de la Commission.

2) Les critères d'attribution :

Critères cumulables

Habitant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne

Travaillant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne

Parent mineur

Situation vulnérable identifiée par les partenaires sociaux (parents en situation de handicap, maladie chronique, en situation de pauvreté, etc.)

Famille ayant à charge un enfant en situation de handicap
Naissance multiple
Grossesse multiple ou grossesse avec un enfant en bas âge (de moins de 2 ans)
Famille nombreuse (minimum 3 enfants, dont 3 de moins de 12 ans)
Regroupement de la fratrie (un enfant de la même famille déjà présent)
Critères non cumulables
Famille monoparentale qui travaille, étudie ou suit une formation
Les 2 parents travaillent, étudient ou suivent une formation
Un parent travaille et l'autre est en recherche d'emploi
Famille monoparentale avec parent en recherche d'emploi
Famille monoparentale avec parent en parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)
Les 2 parents sont concernés par un parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)
Famille d'accueil de l'enfant

En cas d'égalité de points, la date de pré-inscription la plus ancienne sera prise en considération.

IV) FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL

1- L'adaptation

L'adaptation se fait sur des temps courts dont l'amplitude évolue en fonction de chaque enfant. Elle se déroule en compagnie des parents et est individualisée pour chaque enfant. Pendant cette période, 8h sont facturées au tarif unique de 0.13 euros l'heure.

2- Le contrat

Pour un accueil régulier, tous les semestres un contrat est **obligatoirement** passé entre les parents et le multi accueil. Il précise le nombre d'heures réservées par la famille.

Si le contrat doit être révisé, les familles doivent en aviser la structure un mois à l'avance. Les jours de congés sont mentionnés et déduits du contrat.

3- Les repas :

La collectivité fournit le repas du midi.

Concernant le goûter et en fonction de l'âge de l'enfant, le multi accueil propose un lait 1^{ère} âge, 2^{ème} âge, lait de croissance, yaourt nature.

Les professionnelles prennent leur repas avec les enfants, en les accompagnant pendant ce moment.

4- L'annulation des heures réservées

Déductions admises :

- Les parents peuvent poser jusqu'à **15 jours de congés** par an pour leur enfant. Le délai de prévenance obligatoire est de **3 semaines avant la date de l'absence**.
- À la maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical **et après trois jours de carences sur le tarif appliqué**
- À l'hospitalisation de l'enfant, attestée par un certificat médical
- Les maladies à éviction
- Les isolements (covid)

5- L'accueil d'urgence

Est considéré comme accueil d'urgence, l'admission ponctuelle d'enfant intervenant sans réservation préalable, **dans la limite des places disponibles**.

Il existe deux types d'accueil d'urgence : les urgences « ordinaires » et les urgences « sociales ».

Les urgences « ordinaires » correspondent à la réalisation d'événements familiaux (Hospitalisations, ruptures soudaines du mode de garde, mutations etc). Les urgences

« Sociales » recouvrent les orientations par les services médico-sociaux (ex : PMI), les places sont réservées aux parents en démarche d'insertion ou en difficulté sociale. Dans les deux cas, les places d'urgence sont limitées dans le temps (de 1heure à 1 mois maximum).

La tarification de l'accueil d'urgence se fait en fonction du quotient familial. En cas d'impossibilité de paiement, le gestionnaire prend la décision en fonction de chaque situation.

Une fiche de renseignements et d'informations au sujet de l'enfant et un planning des heures à fournir doivent être remplis pour tout accueil d'urgence. Une visite des locaux et une rencontre entre les parents, l'enfant et les professionnels de la structure est également obligatoire avant l'arrivée de l'enfant.

6- Accueil des enfants à besoins spécifiques / à besoins particuliers

Un protocole d'accueil dédié est alors complété par la responsable de la structure (en partenariat, si possible, avec la référente handicap de la Communauté de communes) et les parents afin de connaître au

mieux les difficultés, les besoins et les habitudes de vie de l'enfant pour une meilleure inclusion au sein de la structure.

Suite à un besoin réel observé par la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne, au sujet de l'accompagnement des enfants en situation de handicap sur le territoire, un poste de référent handicap a été créé en 2021.

Un protocole d'accueil pour enfant à besoins particuliers en accueils de loisirs collectifs a été mis en place pour faciliter le suivi et l'accompagnement de ces enfants.

Dans ce derniers plusieurs informations sont mise en évidence :

- Les informations administratives
- Les informations utiles à l'accueil de l'enfant (attentes des familles, pathologie, temps d'accueil proposé ...)
- Adaptation de l'enfant au sein de la structure
- Action engagée pour l'enfant en fonction de ses besoins (nom du référent, adhésion au partenariat, bilan ...)
- Signatures des différentes personnes responsables du service enfance, les parents, les référents, responsable des structures d'accueil

Les familles et partenaires sociaux sont conviés en rendez-vous formel avec la référente handicap et la directrice du Multi Accueil pour effectuer la présentation du protocole, la visite des locaux et un échange sur l'accompagnement de l'enfant.

Tout au long de l'année, des rencontres sont possibles afin d'affiner l'accompagnement, faire des bilans. La référente handicap travaille en étroite collaboration avec les services de soins (SESSAD, d'ITEP, éducateur)

L'enjeu est donc de mettre en lien un maximum d'acteurs autour de ces enfants, pour permettre à chacun d'avoir un accompagnement serein et pertinent afin que les jeunes puissent évoluer dans les bonnes conditions.

7- Pour l'accueil des enfants la famille doit fournir :

- Tenue de rechange complète
- Biberon de l'enfant si besoin
- Turbulette pour les bébés, couverture pour les plus grands
- « Doudou » tétine si besoin
- Un sac plastique pour le linge sale

Tout ce matériel sera rangé dans un sac individuel au nom de l'enfant.

Les bijoux sont déconseillés. Le multi accueil ne pourra être tenu pour responsable de leur perte.

8- Concernant le départ des enfants

Les enfants accueillis seront rendus **exclusivement** aux personnes dûment désignées sur le dossier de l'enfant via le portail Famille.

9- Condition de résiliation d'un contrat

- En cas de non-paiement des factures après des pénalités et un délai légal
- Schéma vaccinal non fait ou incomplet
- En cas d'absence injustifiée de l'enfant de plus de 10 jours, la directrice se donne le droit de mettre fin au contrat

V) TARIFS

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris pour les repas, les goûters, le lait, les couches et les produits de soins et d'hygiène.

Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les repas, les goûters, les couches et les produits de soin et d'hygiène fournis.

Pour les enfants en garde alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

Voici les modes de tarification selon le type d'accueil proposé.

Accueil régulier :

Les participations familiales varient en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elles varient en fonction d'un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond (cf. annexe 1).

Les ressources prises en compte sont celles indiquées dans le logiciel Cdap¹. Seuls les changements modifiant la composition de la famille (mariage, naissance, divorce, décès,) ou la situation professionnelle pourront être pris en compte pour réviser les participations familiales en cours d'année. Les modifications interviendront lorsque la mise à jour de Cdap sera effectuée.

La mensualisation est un contrat écrit conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par mois de fréquentation. Les heures supplémentaires non réservées seront facturées au taux horaire de la facturation.

La participation mensuelle est calculée selon les formules suivantes :

Calcul du nombre d'heures d'accueil par mois :

¹ Le service interne, Cdap permet de consulter les ressources des familles (sous réserve de leur accord).

² Une fois retranchées les semaines de fermeture de l'établissement et les semaines de congés des parents.

³ Cf. annexe 1 pour le calcul du taux horaire

Nombre de semaine d'accueil² x nombre d'heures réservées par semaine
Nombre de mois de fréquentation de la structure

Les tarifs sont revus à minima chaque année pour la facturation de janvier. Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

- L'éviction de la crèche par le médecin référent de l'enfant
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation de pièces justificatives (bulletin d'hospitalisation)
- La fermeture de la crèche
- Une maladie supérieure à 3 jours calendaires (le délai de carence le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent). Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle. Si la famille n'est pas allocataire, les justificatifs à transmettre lui seront précisés.

Accueil occasionnel et d'urgence :

- Dans le cas où les ressources sont connues : calcul selon le barème CNAF
- Dans le cas où les ressources ne sont pas connues : application du tarif moyen des participations familiales de l'année antérieure (cas des touristes)
- Dans le cas de l'accueil d'urgence sociale : application du tarif plancher.

Les tarifs sont fixés par la CNAF et par délibération du conseil communautaire pour les hors commune. (cf annexe)

Pour les enfants en garde alternée un contrat d'accueil sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation.

Tout débordement horaire, au-delà de 15 minutes, sera traitée en supplément d'heure.

Chaque demi-heure commencée est totalisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

1) La facturation

Le paiement des factures mensuelles est **impératif**. À défaut de règlement intégral des sommes dues, la structure se réserve le droit de **ne pas renouveler le contrat d'accueil** de l'enfant. La régularisation de tous les antécédents est une condition sine qua non à la poursuite de l'accueil pour la période suivante.

Les familles peuvent régler :

Par carte bancaire via le site www.payfip.gouv.fr,

Par virement bancaire

Par chèque

En espèce via le QR code à présenter chez un buraliste agréé,
En CESU en se rendant au Service des impôts des particuliers du centre des finances
publiques de Mirande BP 56 4 place de la Halle 32300 Mirande

VI) CONCERNANT LA SANTE

En cas de température supérieure à 38°5 ou de signes de contagiosité, il vous sera demandé de garder ou reprendre votre enfant à la maison pour ses soins. La surveillance médicale sera faite par le médecin traitant, un certificat d'aptitude à la vie en collectivité sera à joindre obligatoirement dans le dossier d'inscription.

1) Les médicaments

Le personnel du multi accueil n'est **pas habilité à administrer les médicaments aux enfants** (traitement homéopathique inclus). Tout traitement doit être donné à l'enfant par les parents. A titre exceptionnel, en cas de fièvre la responsable du multi accueil peut administrer un antipyrétique à condition d'avoir une autorisation écrite des parents et l'ordonnance du médecin de l'enfant.
En cas de problème de santé, la famille est immédiatement prévenue et il lui sera demandé de venir récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

2) La vaccination

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires stipulées dans les textes en vigueur et être à jour, sauf lorsqu'ils présentent une contre-indication attestée par un certificat médical. La photocopie des vaccinations doit obligatoirement être remise à la structure d'accueil.

3) Les maladies contagieuses

En cas de virus type Covid 19 ou autre, les parents doivent impérativement suivre les recommandations de la structure appliqués en fonction des protocoles nationaux concernant les modes d'accueil du jeune enfant

Certaines maladies infectieuses sont sujettes à l'éviction. La famille doit prévenir la responsable quand l'enfant est malade ou est atteint d'une maladie contagieuse.

Liste des maladies qui nécessite l'éviction d'un enfant en multi-accueil :

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose

- La gastro-entérite à *Escherichia coli* entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à *Shigella sonnei*

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Il vous sera demandé de garder votre enfant 48h afin de commencer un traitement dans les cas suivant :

- Gastro-entérite
- Conjonctivite

Concernant toutes les autres pathologies :

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité n'est pas conseillée

4) L'hygiène corporelle :

Par mesure d'hygiène, les enfants doivent arriver propres, changés et habillés, dans le lieu d'accueil. Il est recommandé de prévoir chaque jour, du linge de rechange marqué au nom de l'enfant.

En cas de présence de poussées épidémique de pédiculose (poux), la collectivité demande aux familles de traiter immédiatement le cuir chevelu de l'enfant et peut entraîner une éviction de 3 jours de la structure d'accueil.

En préventif, nous conseillons aux familles une surveillance régulière et précise du cuir chevelu de l'enfant afin de limiter la propagation.

La structure, et notamment l'équipe encadrante, est accompagnée par un référent santé et accueil inclusif (infirmière ASALEE) sur le terrain depuis 2023 pour toutes les questions relatives à la santé de l'enfant.

VII) LA FAMILLE

Un accueil privilégié est réservé à la famille dès le premier contact afin de renseigner et orienter l'arrivée de tout nouvel enfant au multi accueil. Ce temps permet à l'équipe de présenter le fonctionnement de l'établissement, d'engager un dialogue avec la famille, de répondre à ses interrogations.

L'échange et le dialogue sont également favorisés par l'équipe à chaque venue du parent au multi accueil, cela aide à offrir à votre enfant un univers de sécurité, un lieu où il peut se repérer et s'épanouir.

Ce présent règlement peut être annuellement modifié ou complété.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Règlement Intérieur du Multi-accueil LOUS PITCHOUS

Je soussigné(e), (nom et prénom)

.....

.....

Déclare(nt) avoir bien reçu et lu le règlement intérieur et m'engage(nt) à respecter l'ensemble de ses dispositions.

Fait à

Le

**Signature du parent
(Précédée de la mention
« Lu et approuvé »)**

**Signature du parent
(Précédée de la mention
« Lu et approuvé »)**

Annexe 1 : LE BAREME NATIONAL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES :

Pour l'année 2025 le barème selon le taux d'effort appliqué est identique à celui de l'année 2024.

Nombre D'enfants	Du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025
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	0.0206%
9 enfants	0.0206%
10 enfants	0.0206%

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, le tarif immédiatement inférieur est appliqué : par exemple une famille de 2 enfants, dont un est handicapé, bénéficie d'un tarif applicable à une famille de 3 enfants.

La famille demande à la CAF une attestation de versement de l'AEEH (allocation d'éducation enfant handicapé).

Le taux d'effort s'applique sur le plancher et le plafond.

Plancher : A compter du 1^{er} janvier 2026, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 801€.

Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf. Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants

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

Plancher

Année d'application	plancher
2026(1 ^{er} janvier)	814.62/mois

Plafond

Année d'application	plafond
2025(1 ^{er} septembre)	8500/mois

Les ressources à prendre en compte :

Il s'agit du montant des ressources N-2 considérées par la Caf pour le calcul des prestations familiales. Il tient compte :

- de la situation familiale
- de la situation professionnelle des parents.

Le calcul du taux horaire est le suivant :

Montant Ressources N-2 x taux d'effort

12

Annexe 2 : Critères d'attributions des places :

Critères cumulables

Habitant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne	50
Travaillant sur le territoire de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne	20
Parent mineur	15
Situation vulnérable identifiée par les partenaires sociaux (parents en situation de handicap, maladie chronique, en situation de pauvreté, etc.)	15
Famille ayant à charge un enfant en situation de handicap	15
Naissance multiple	15
Grossesse multiple ou grossesse avec un enfant en bas âge (de moins de 2 ans)	15
Famille nombreuse (minimum 3 enfants, dont 3 de moins de 12 ans)	15
Regroupement de la fratrie (un enfant de la même famille déjà présent)	15

Critères non cumulables

Famille monoparentale qui travaille, étudie ou suit une formation	40
Les 2 parents travaillent, étudient ou suivent une formation	35
Un parent travaille et l'autre est en recherche d'emploi	30
Famille monoparentale avec parent en recherche d'emploi	25
Famille monoparentale avec parent en parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)	20
Les 2 parents sont concernés par un parcours d'insertion sociale et professionnelle (RSA)	25
Famille d'accueil de l'enfant	5

DEPARTEMENT DU GERS

REPUBLIQUE FRANÇAISE



DECISION DU PRESIDENT
Acceptation indemnité assurance Groupama
suite sinistre « grêle » sur les bâtiments communautaires

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,
VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

Vu, le contrat d'assurance souscrit auprès de la compagnie Groupama en vigueur au moment de la survenance du sinistre,

Vu la déclaration de sinistre effectuée auprès de Groupama consécutive à l'épisode de grêle survenu en juin 2025,

Vu l'expertise réalisée par le cabinet DM-EXPERTS

CONSIDERANT l'évaluation des dommages arrêtée contradictoirement à la somme totale de 16 164,41€, franchise déduite ;

DECIDE

Article 1 : d'accepter l'indemnité d'assurance fixée par Groupama à hauteur de 12 158,74 € en règlement de l'indemnité immédiate (avant travaux) à la suite du sinistre « grêle » survenu en juin 2025 sur les bâtiments suivants :

- Multi accueil LES PITCHOUS à Mirande
- Restaurant Scolaire à Mirande
- Hangars métalliques à Mirande
- Centre de Loisirs PITCHOUNET et Centre de Loisirs CADICHON à Mirande

Cette indemnité se compose d'un versement immédiat de 9 883,51 € et d'une indemnité différée de 2275,22 € qui sera versée au vu des justificatifs fournis après réparations.

Article 2 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

Fait à Mirande,
Le 11 février 2026
Le Président
Patrick FANTON

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noullobos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.



DECISION DU PRESIDENT

CAMPING ÎLE DU PONT

Demande de conseil auprès du Cabinet Camille Avocats

Le Président de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne, Gers,

VU, le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L 2122-22 et L 5211.10,

VU l'article R2122-3 du Code de la Commande Publique,

VU, la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 : de mandater le cabinet Camille Avocats afin de conseiller et d'assister l'établissement dans le cadre de la procédure de redressement judiciaire ouverte au bénéfice de la Société ALPHA CAMPING.

Article 2 : La dépense inhérente à ce conseil est estimée à :

- l'ouverture du dossier : 350 € HT forfaitaire
- les honoraires au temps passé : 300 € HT/heure pour avocats associés
220 € HT/heure pour avocats collaborateurs

Article 3 : Monsieur le Président de la Communauté de Communes rendra compte de la présente décision au Conseil Communautaire.

**Fait à Mirande,
Le 26 février 2026
Le Président
Patrick FANTON**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU – Villa Noulivos – Cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat par envoi sur papier au tribunal, dépôt sur place au tribunal ou sur le site www.telerecours.fr de la requête.