

**COMPTE RENDU DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 MAI 2019**

\*\*\*\*\*

DATE DE CONVOCATION: **03/04/2019** - DATE D'AFFICHAGE **03/04/2019**

**L'an deux mille dix-neuf, le quatorze mai à 21 heures**, légalement convoqué le trois avril deux mille dix-neuf, le Conseil Municipal s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie de CROISSY-BEAUBOURG, en séance publique, sous la présidence de Monsieur le Maire

ETAIENT PRESENTS : Mesdames **ASHMAN** Fabienne, **BLESSON** Françoise, **DAVOINE** Sophie, **JURETIG** Raymonde, **NATALE** Odile

Messieurs **ALBARET** Alain, **AMATO** Maurice, **DALISSIER** Geoffroy, **GERES** Michel, **GUEUDET** Nicolas, **NAIN** Bernard,

ABSENTS EXCUSES : - Madame **MONTE-TARRIS Sylvie** a donné pouvoir à Monsieur **AMATO Maurice**,

Monsieur **DELAPORTE** Norbert a donné pouvoir à Monsieur **GERES** Michel

ABSENTS : Mesdames **DURET** Marie-Joséphine, **LAFAIT** Virginie, Monsieur **WOZNIAK** Gilbert

Formant la majorité des membres en exercice.

NOMBRE DE CONSEILLERS :  
- EN EXERCICE .....**16**  
- PRESENTS .....**11**  
- VOTANTS .....**13**

Madame **JURETIG** Raymonde a été élue secrétaire.

**Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 12 mars deux mille dix neuf**

Vote : **Unanimité**

**DELIBERATION 2019-028**

OBJET : **DECISION MODIFICATIVE N°1**

- **Vu** l'instruction budgétaire et comptable de la M.14

- **Vu** la délibération 2019-018 adoptant le budget primitif de l'exercice 2019

Monsieur **GUEUDET** Nicolas, Conseiller Municipal chargé des Finances et des Marchés publics, informe le Conseil Municipal : Que dans le cadre de l'exécution du marché de la construction de la salle des fêtes et de la salle des spectacles, une avance forfaitaire a été faite en faveur de deux entreprises de travaux. Aujourd'hui le seuil des 65 % d'avancement des travaux est atteint et il convient d'émettre les titres et les mandats d'ordre budgétaire correspondants.

Il est nécessaire de procéder à la décision modificative suivante du budget de l'exercice 2019.

INVESTISSEMENT	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>D-2031</b> Frais d'études		2.800,00 €		
<b>D-2313</b> Constructions		9.300,00 €		
<b>R-237</b> Avances et acomptes versés sur cdes d'immos incorp.				2.800,00 €
<b>R-238</b> Avances et acomptes versés sur cdes d'immos corp.				9.300,00 €
<b>Total 041 : Opérations patrimoniales</b>		12.100,00 €		12.100,00 €
<b>Total Investissement</b>		12.100,00 €		12.100,00 €
<b>Total Général</b>	<b>12.100,00 €</b>		<b>12.100,00 €</b>	

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

De procéder aux virements de crédits sur l'exercice 2019, conformément au tableau ci-dessous

INVESTISSEMENT	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2031 Frais d'études		2.800,00 €		
D-2313 Constructions		9.300,00 €		
R-237 Avances et acomptes versés sur cdes d'immos incorp.				2.800,00 €
R-238 Avances et acomptes versés sur cdes d'immos corp.				9.300,00 €
<b>Total 041 : Opérations patrimoniales</b>		12.100,00 €		12.100,00 €
<b>Total Investissement</b>		12.100,00 €		12.100,00 €
<b>Total Général</b>		<b>12.100,00 €</b>		<b>12.100,00 €</b>

VOTE : UNANIMITE

**DELIBERATION 2019-029**

**OBJET : ORGANISATION DE MINI STAGES AU CENTRE DE LOISIRS**

Monsieur AMATO Maurice, Adjoint au Maire, Chargé des Affaires Scolaires, enfance, petite enfance, informe le Conseil Municipal que le centre de loisirs municipal souhaite organiser des mini stages au centre de loisirs pendant les vacances scolaires 2019.

Il s'agit de stages de poney du 16 au 18 Juillet 2019 et du 20 au 22 Août 2019, ces stages se dérouleraient au Poney Club EQUI-T de Croissy-Beaubourg

Il demande d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes.

Il propose de voter une participation familiale de 2 euros par jour et par enfant participant à ce stage

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**Autorise** l'organisation de mini stage pendant les vacances scolaires et la signature des conventions correspondantes pour:

Il s'agit de stages de poney du 16 au 18 Juillet 2019 et du 20 au 22 Août 2019, ces stages se dérouleraient au Poney Club EQUI-T de Croissy-Beaubourg

**Fixe** les participations familiales à 2 euros par jour par enfant participant à ce stage

**Précise** que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2019 pour les dépenses au compte 6042 et pour les recettes au compte 7066

VOTE: UNANIMITE

**DELIBERATION 2019-030**

**OBJET: MODIFICATION DU REGLEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL COLLECTIF DE CROISSY BEAUBOURG**

Monsieur **AMATO** Maurice, Maire Adjoint chargé des affaires scolaires enfance petite enfance, rappelle le travail de la Commission des affaires scolaires enfance petite enfance avec la direction de la crèche municipale afin de modifier le règlement de cet **établissement d'accueil collectif de jeunes enfants**

Il souligne la nécessité de mise à jour de ce règlement pour définir les modalités de fonctionnement de cet établissement.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**DECIDE DE DEFINIR LE REGLEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL COLLECTIF DE CROISSY BEAUBOURG** tel que définit *ci-joint*.

Vote : **Unanimité**

## REGLEMENT INTERIEUR

### Etablissement d'accueil collectif de Croissy-Beaubourg

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Mairie de Croissy-Beaubourg, assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et exceptionnel ou d'urgence, d'enfants de moins de quatre ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux Décrets N° 2000-762 du 1<sup>er</sup> Août 2000 et N° 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable aux dispositions du règlement ci-après ;
- A la Loi N° 2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale.

#### I - GESTIONNAIRE

La Mairie de Croissy-Beaubourg est le gestionnaire de l'équipement.

Adresse : 30 rue de Paris

77183 Croissy-Beaubourg

Téléphone : 01 64 62 78 78

#### II - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

La structure est un lieu de vie, de découverte, d'éveil et de socialisation. C'est un lieu sécurisant adapté aux besoins spécifiques de chaque enfant selon son âge ce qui lui permet d'évoluer à son rythme.

L'établissement est placé sous la responsabilité de Monsieur Le Maire de Croissy-Beaubourg.

Il est situé au : 1 allée Henri Aubry

77183 Croissy-Beaubourg

Téléphone : 01 60 37 48 97

L'établissement a une capacité d'accueil de 35 enfants présents simultanément, réparti en 3 sections (12 bébés, 11 moyens, 12 grands).

Les enfants sont accueillis de l'âge de 2 mois<sup>1/2</sup> jusqu'à leur rentrée en école maternelle :

- En accueil **régulier** : Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents.
- Ou en accueil **exceptionnel ou d'urgence** : l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

La structure accueille des enfants du **LUNDI au VENDREDI de 7 h 30 à 19 h 00.**

Il est prévu des fermetures annuelles :

- 3 semaines en été
- 1 semaine en hiver

Les dates de fermetures sont communiquées aux parents durant le mois de septembre pour la semaine d'hiver et durant le mois de janvier pour l'été.

L'établissement peut être fermé pour 2 journées pédagogiques par an et/ou 1h tous les 2 mois (à 18h) afin que toute l'équipe puisse participer aux réunions. Les dates de fermeture sont communiquées aux parents 15 jours à l'avance.

### III - L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe est composée de 14 personnes.

- La directrice

La directrice est infirmière, elle a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer la gestion de l'établissement, notamment de l'animation et de l'encadrement du personnel.
- Assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement.
- Présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
- Prononcer les admissions après avis du médecin de la structure.
- Organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles au quotidien ou lors de réunions.

Elle est tenue de signaler au directeur de la PMI tout incident grave survenu dans les locaux de l'établissement.

Elle doit tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

- L'éducatrice

Elle a un rôle d'adjointe à la directrice et la remplace en son absence.

Elle est responsable de l'encadrement pédagogique de l'équipe et prend en charge des enfants en petit groupe pendant les ateliers.

- Les auxiliaires de puériculture et les agents auprès des enfants

Elles assurent les soins, la surveillance et les activités d'éveil d'un groupe d'enfants au quotidien dans le cadre du projet pédagogique.

- Le médecin

Il donne son avis lors de l'admission d'un enfant après examen médical en présence des parents.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse.

Il assure le suivi des enfants et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure.

- La cuisinière/lingère

Elle participe à l'élaboration du menu, gère les commandes et les stocks, prépare les repas et assure l'entretien de la cuisine.

Elle assure l'entretien du linge.

- La psychologue

Elle accompagne les équipes dans l'analyse de leur pratique et leur réflexions professionnelles. Elle participe aux réunions d'équipe. Elle est présente une demi-journée par mois.

### IV - CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

#### 1 - L'inscription

L'établissement est réservé aux habitants de Croissy-Beaubourg et, dans la limite des places disponibles, aux habitants des communes environnantes.

Les inscriptions se font sur rendez-vous à la crèche avec la directrice ou son adjointe.

Les parents doivent fournir, lors de l'inscription les originaux :

- justificatif de grossesse ou acte de naissance de l'enfant
- justificatif de domicile
- pour les hors communes : justificatif d'un lien avec la commune (travail, famille...)

#### 2 - L'admission

La décision de l'admission d'un enfant est prise par la commission Petite Enfance, sous la présidence de Monsieur le Maire ou du Président de cette commission après étude de toutes les inscriptions.

Les parents sont informés par courrier de l'attribution d'une place et doivent confirmer leur choix dans un délai de 15 jours. Les parents, non retenus, sont informés par courrier qu'ils intègrent la liste d'attente.

**Les critères d'admission (par ordre de priorité) sont les suivants :**

- Résidants à Croissy-Beaubourg.
- Date de la demande.
- Priorité au contrat **5 jours** avec une présence de 9h minimum quotidienne .
- Priorité au contrat de moins de **40 jours de congés** (fermetures de la crèche comprises).
- Age de l'enfant correspondant aux places disponibles.
- Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée.

L'admission définitive de l'enfant dans l'établissement est subordonnée à l'avis favorable du médecin de l'établissement après examen médical ou d'un certificat médical établi par le médecin traitant de l'enfant. En cas d'absence de médecin dans la structure l'accueil des enfants se ferait à 4 mois révolus

**Pour l'accueil régulier en journée, l'adaptation, obligatoire, est d'une durée de 10 jours ouvrés, modulable selon les besoins de l'enfant.**

Cette période permet aux parents et à l'enfant de faire connaissance progressivement avec les personnes, les lieux et de comprendre le fonctionnement de la structure.

Elle permet au personnel de connaître les habitudes de l'enfant. Un journal de bord est rempli avec l'auxiliaire indiquant le rythme de l'enfant (sommeil, alimentation, habitude).

Un dossier d'admission est à compléter par la famille, il comprend :

- une fiche de renseignement,
- une autorisation d'hospitalisation et d'intervention médicale en urgence,
- une autorisation de photographier l'enfant,
- une autorisation de sortie,
- une autorisation de personnes habilitées à venir chercher l'enfant (elles doivent être majeures)
- la signature des parents validant la lecture et l'engagement de respecter le règlement intérieur,
- un contrat précisant les modalités d'accueil (horaires de présence par jour, choix des jours de présence dans la semaine) est établi. Il peut être révisé en cas de changement de situation familiale ou professionnelle.
- le carnet de santé est présenté au médecin lors de la visite d'admission ou à la directrice pour compléter le dossier médical de l'enfant.

Le dossier médical comprend les vaccinations, l'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, le nom et l'adresse du médecin traitant.

Pour le dossier administratif, les photocopies des documents suivants sont à fournir par la famille avec présentation des originaux :

- livret de famille,
- copie d'extrait d'acte de naissance de l'enfant,
- en cas de divorce ou de séparation : jugement définitif ou provisoire (partie concernant la garde et l'exercice de l'autorité parentale),
- justificatif de domicile,
- dernier avis d'imposition ou derniers bulletins de salaire du père et de la mère,
- attestation d'assurance responsabilité civile pour l'enfant.

### Changement de situation

Les parents sont tenus d'informer par écrit la responsable de tout changement :

- de domicile
- de situation familiale
- de situation professionnelle

**Toute déclaration frauduleuse peut entraîner la radiation de l'établissement.**

### 3 - L'accueil d'un enfant atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique

La structure a pour mission l'éveil et l'intégration sociale des enfants handicapés ou atteints d'une maladie chronique, l'accompagnement des parents dans leurs fonctions d'éducation et l'aide afin qu'ils puissent concilier vie professionnelle, vie familiale et sociale.

Les enfants ayant un handicap compatible avec la vie de la structure sont admis sous réserve de l'étude du dossier, de l'avis du médecin de la structure et consultation de l'équipe.

Un travail sera alors mis en place avec les services extérieurs (CAF, DASSMA) et autres intervenants associatifs et médicaux.

## V - REGLES DE FONCTIONNEMENT

### 1 - Horaires et absences

Les enfants sont accueillis à partir de 7 h 30 jusqu'à 19 h 00. Il est demandé aux parents d'arriver au plus tard à 18h45 pour que les professionnelles puissent échanger avec le parent sur la journée de leur enfant

**Il est demandé aux parents d'emmener leur enfant au plus tard à 9 h 30.** En cas de retard répété un courrier de rappel au règlement sera fait par la directrice

Toute absence doit être signalée **avant 9h.**

Seul les frères/sœurs d'âge de crèche sont autorisés à entrer dans les sections. Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux plus grands d'attendre hors de la section.

Pour une bonne organisation du service, il est demandé aux parents de donner les dates de congés au personnel de la crèche au moins 15 jours à l'avance. Exceptionnellement, pour une absence inférieure à 2 jours, il pourra être fournis 2 jours ouvrés à l'avance.

### 2 - Fournitures

Les enfants doivent arrivés avec leurs vêtements de la journée et après avoir pris leur petit déjeuner.

Les parents doivent fournir **les couches, le sérum physiologique et des vêtements de rechange.** Il est indispensable de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

**Pour la sécurité des enfants, le port de bijoux est interdit,** de même que certains objets pouvant être dangereux (ruban de tétines, épingles à nourrice, cordons, bretelles...).

Les repas sont préparés dans l'établissement. Les parents doivent apporter uniquement le lait 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> âge ou les laits spécifiques de régime (fournir une boîte neuve). Seuls les parents d'enfants soumis à une diététique particulière pour des raisons médicales (allergies...) sont autorisés à fournir les repas suivant un protocole d'accueil individualisé (PAI) établi avec le médecin de la structure. Aucune éviction alimentaire ne sera acceptée en dehors de PAI

Pour les anniversaires, les parents peuvent apporter boissons ou gâteaux (avec étiquette et conditionnement d'origine). Les gâteaux faits maisons ou gâteaux frais pâtisseries ne sont pas acceptés.

L'administration et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables des pertes, vols ou détériorations des effets et objets personnels pouvant survenir dans les locaux de la structure.

### **3 - Santé et soin de l'enfant**

#### Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication à la vaccination doit être attestée par un certificat médical.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, le code de la santé publique prévoit que l'enfant est admis provisoirement. Les vaccinations obligatoires doivent alors être, selon le calendrier des vaccinations, réalisées dans un délai de trois mois et ensuite poursuivies (voir avis de la Haute Autorité de la Santé relatif à l'exigibilité des vaccinations en collectivité).

#### Suivi médical

La possibilité d'accueil d'un enfant, porteur d'une affection chronique nécessite l'évaluation conjointe du médecin et du responsable de l'établissement.

La famille doit prévenir en cas d'allergie, de traitement, ou d'autre problème de santé chronique.

Toute situation particulière donnera lieu à un projet d'accueil individualisé.

Des visites médicales sont faites régulièrement dans la structure. Les parents sont informés de la date des visites, ils doivent fournir le carnet de l'enfant, et peuvent assister à la visite médicale.

#### En cas de maladie

La structure accueille l'enfant si son état lui permet de participer à la vie en collectivité (activités, sorties...)

**En cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire, le médecin de l'établissement prononce l'éviction de l'enfant jusqu'à la guérison.**

**Rappeler les 11 maladies à éviction :** L'angine à streptocoque > La coqueluche > L'hépatite A > L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues) > Les infections invasives à méningocoque > Les oreillons > La rougeole > La scarlatine > La tuberculose > La gastro-entérite à Escherichia coli > La gastro-entérite à Shigelles

Cette liste pourra être modifiée en fonction de la réglementation en matière sanitaire

Des mesures prophylactiques sont appliquées aux autres enfants, personnel, famille en fonction de procédures définies par écrit en accord avec le médecin de PMI Et l'Agence régionale de santé si nécessaire. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant. Dans le cas d'une maladie à éviction, la non présentation d'un certificat médical ne permet pas le retour de l'enfant à la crèche.

La directrice, en accord avec le médecin de l'établissement, peut refuser un enfant si elle juge que son état n'est pas compatible avec la vie en collectivité, si l'enfant nécessite une surveillance particulière ou s'il y a un risque de contagion important pour les autres enfants

Les enfants ne seront pas acceptés en crèche en cas de :

- Bronchiolite ou pneumonie (5 jours d'éviction), retour lorsque l'enfant ne présente plus de difficultés respiratoires.
- Conjonctivite (24h), retour avec un traitement
- Gastro-entérite (48h), retour avec un traitement
- Herpès, muguet, mycose (48h), retour avec un traitement
- Impétigo, pas d'éviction mais la zone infectée doit être recouverte d'un pansement et traitement fait
- Varicelle (5 jours) et plus selon l'évolution.

Tout enfant présentant des signes pathologiques ou une fièvre élevée au cours de la journée peut être rendu à la famille pour consulter son médecin traitant. La famille doit informer la directrice du diagnostic.

La directrice et les auxiliaires de puériculture sont habilitées à donner un traitement antipyrétique suivant un protocole établi par le médecin de la structure.

En cas de prescription médicale, les médicaments seront donnés à l'enfant sur présentation de l'ordonnance et dans la limite de la durée du traitement (sans durée prescrite limité à une semaine).

Les médicaments du matin et du soir sont donnés par les parents.

Les médicaments doivent rester conditionnés dans leur emballage d'origine et porter le nom de l'enfant, la posologie, la durée du traitement et la date d'ouverture.

**Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance sauf ceux figurant sur le protocole fait par le médecin de la crèche.**

#### En cas d'urgence

La directrice prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de la crèche et s'il y a lieu le SAMU. L'enfant peut être transporté à l'hôpital par le SAMU ou les pompiers. Les parents sont prévenus par téléphone. Il est conseillé aux parents de donner plusieurs numéros de téléphone afin de pouvoir les joindre rapidement.

En cas d'hospitalisation d'un enfant, un certificat médical sera demandé pour le retour dans la structure.

### 4 - Liaison avec les familles

Un livret d'accueil est remis à chaque famille lors de l'admission de l'enfant dans la structure.

Un panneau d'affichage à l'entrée informe les parents de la vie de leurs enfants dans la structure (menu, visite à l'école, convocation visite médicale , spectacles...)

Des réunions de parents sont organisées une à deux fois par an par section à la crèche. D'autres réunions peuvent être organisées à la demande des parents.

## VI - PARTICIPATIONS FAMILIALES

### 1 - Contrat horaire avec mensualisation

La durée et les modalités d'accueil de chaque enfant fait l'objet d'un contrat horaire entre la directrice de la structure, les parents. Celui-ci stipule :

- La durée du contrat (les contrats sont établis en année civile, aucune modification ne sera faite en dehors d'un changement de situation de la famille comme stipulé dans le présent règlement)
- Les jours de présences
- Les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant
- Le nombre de jours de vacances où l'enfant sera absent
- Le calcul de la participation familiale mensuelle
- Le tarif horaire et le coût horaire des dépassements.

Ce contrat tient compte de la demande des parents, de l'intérêt de l'enfant et des contraintes de fonctionnement de la structure.

#### Respect du contrat horaire :

Il est recommandé aux familles de respecter les horaires du contrat et l'heure de fermeture de l'établissement. Les parents doivent se présenter 15 min avant la fermeture pour favoriser les échanges avec l'équipe.

**Chaque jour, les parents doivent badger à l'arrivée et au départ de leur enfant dans l'établissement ; à l'aide d'un code qui est remis le premier jour de crèche.**

**Toute demi-heure commencée est due. Toute demi-heure supplémentaire en dehors des horaires de contrat sera facturée (différenciation entre le matin et le soir).**

Exceptionnellement en cas de difficultés, une modification d'horaire du départ de l'enfant pourra être acceptée. Les parents sont tenus d'en informer le personnel.

**Toute personne majeure autorisée par les parents à venir chercher l'enfant devra se munir d'une pièce d'identité. Les parents sont tenus d'en informer par avance le personnel et de fournir une autorisation écrite signée**



## **2 - En cas de rupture de contrat**

En dehors des situations d'urgence, les parents doivent déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec une confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis équivalent au montant du contrat horaire institué.

L'établissement est habilité à reprendre la libre disposition de la place à compter d'un mois d'absence non motivé ou non signalé, après avoir averti la famille par courrier.

## **3 - Participation financière**

La participation familiale mensuelle forfaitaire est calculée au prorata des ressources, soit un barème horaire établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales appelé « taux d'effort » :

- le barème institutionnel des participations familiales est appliqué ;
- la tarification horaire est calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel est adapté à leurs besoins<sup>1</sup> ;

Les ressources à prendre en considération sont constituées de l'ensemble des revenus annuels perçus par la famille hors prestations familiales, aides au logement et avant abattements.

Toute personne vivant maritalement déclare toutes les ressources du foyer.

Les ressources sont révisées tous les ans au 1<sup>er</sup> janvier.

Famille de	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7enfants	8 enfants et +
Nombre de parts	2,5	3	4	4,5 à 7	7,5
Accueil collectif Taux horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0.02%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur<sup>2</sup>.

Un plancher et un plafond fixent le cadre de l'application du taux d'effort :

**Plancher :** En cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé ressources « plancher ». Ce forfait correspond, dans le cadre du Rsa, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement.

**Plafond :** Les ressources mensuelles « plafond » ont été déterminées par la Cnaf à partir du plafond de l'année précédente revalorisé de 2,1 % (base de revalorisation des plafonds d'attribution des prestations familiales).

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille **pour l'accueil exceptionnel ou d'urgence** : un tarif fixe, défini annuellement, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (total des participations perçues/nombres d'actes payés par les familles). Si la famille se trouve en situation précaire, le tarif plancher lui sera attribué.

## **4 - Facturation**

La facturation est établie sur une base horaire et débute à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'adaptation.

### **Pour l'accueil régulier :**

La mensualisation est obligatoire (cf. contrat).

La facture est calculée en fonction de la participation familiale prévue au contrat.

<sup>1</sup> Exception faite des cas d'accueil ponctuel ou d'urgence qui ne donnent pas obligatoirement lieu à un contrat.

<sup>2</sup> Par exemple, une famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants.

**Aucune déduction ne sera faite si le nombre de congés pris par les parents est supérieur aux congés prévus dans le contrat.**

**Les déductions possibles :**

- Hospitalisation de l'enfant avec bulletin de situation au retour de l'enfant
- Exclusion de l'enfant contagieux selon le protocole médical de l'établissement avec justificatif du médecin traitant dans 48 heures (cf. liste des évictions)
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours avec présentation d'un certificat médical dans les 48 heures (**déduction faite à partir du 4<sup>ème</sup> jour, car le délai de carence comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent**).

**Les facturations supplémentaires possibles :**

- En cas de dépassement de l'horaire journalier prévu, une régularisation sera effectuée mensuellement.
- Les congés souhaités non pris seront facturés en fin de contrat.

**Pour l'accueil exceptionnelle ou d'urgence :**

La facturation correspond aux heures réelles de présence.

**La facture est envoyée au domicile des parents et le paiement se fait à la Mairie.**

## **VI - ASSURANCES**

La municipalité a contracté une assurance responsabilité civile, afin de garantir les accidents causés par :

- les enfants eux-mêmes ;
- aux tiers par les enfants ;
- aux tiers par le personnel, le matériel et le bâtiment.

Les parents doivent contracter une assurance responsabilité civile.

**Cette structure bénéficie d'un agrément de la DASSMA en date du 12 octobre 2000**

### **DELIBERATION 2019-031**

#### **OBJET : REMBOURSEMENT PARTIEL SUR LA FACTURATION DES ETUDES SURVEILLEES DU MOIS D'AVRIL 2019.**

Monsieur AMATO Maurice, Maire Adjoint, chargé des affaires scolaires, enfance, petite enfance informe qu'au mois d'avril 2019, la commune a organisé des classes de découverte pour une durée de 6 jours, entre le 14 avril et le 19 avril 2019 pour les classes de CM1, CM2 et CM1/CM2, et qu'il en suivra les vacances scolaires.

Compte-tenu, que sur le mois d'avril les enseignants ont assuré que 7 jours d'études surveillées.

Il propose, d'effectuer un remboursement partiel sur la facturation du mois d'avril des études surveillées à hauteur de 8,41 euros pour 1 enfant, et 7,14 euros à compter du 2<sup>ème</sup> enfant euros aux familles concernées selon le tableau ci-joint en annexe.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales

**Vu** la délibération n° 2016-039 fixant les tarifs des études surveillées

**Considérant** qu'il y a lieu d'effectuer un remboursement partiel sur la facturation des études surveillées du mois d'avril 2019.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide d'effectuer un remboursement partiel sur la facturation du mois d'avril des études surveillées à hauteur de 8,41 euros pour 1 enfant, et 7,14 euros à compter du 2<sup>ème</sup> enfant euros aux familles concernées.

VOTE: **Unanimité**

**DELIBERATION 2019-032**

**OBJET: REMBOURSEMENT D'UNE PARTICIPATION D'UN ENFANT INSCRIT A LA CLASSE DE DECOUVERTE SUR L'ILE D'OLERON**

Monsieur AMATO Maurice, Maire Adjoint chargé des affaires scolaires, informe qu'un enfant de la commune : [REDACTED] inscrit à la classe découverte sur l'Ile d'Oléron, s'est blessé au pied le vendredi précédent le départ et de ce fait, n'a pas pu participer au voyage et propose de rembourser la famille :

[REDACTED]

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**DECIDE** : de rembourser [REDACTED] dont son enfant Valentin n'a pas pu se rendre en classe de découverte sur l'Ile d'Oléron.

- Précise que les crédits correspondants sont inscrits à l'article 6718

Vote : **Unanimité**

**DELIBERATION 2019-033**

**OBJET : LA CREATION D'UN POSTE DE PSYCHOLOGUE VACATAIRE A RAISON DE 4 HEURES MENSUELLES A COMPTER DU 2 SEPTEMBRE 2019.**

Monsieur AMATO Maurice, Maire-Adjoint, Présidente de la Commission des affaires scolaires, enfance et petite enfance, expose la nécessité de recruter un(e) psychologue vacataire qui aura un rôle de conseil auprès des agents exerçant à la crèche municipale.

Monsieur AMATO Maurice propose donc de créer un poste de psychologue vacataire à compter du 2 septembre 2019 rémunéré(e) sur la base d'une vacation de 4 heures mensuelles à raison de 150 euros bruts la prestation.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré,

**Vu les propositions de Monsieur le Maire-Adjoint, chargé de la Commission des affaires scolaires, enfance et petite enfance,**

**DECIDE DE** créer un poste de psychologue vacataire à compter du 2 septembre 2019 à raison de 4 heures mensuelles rémunérées 150 euros bruts la prestation.

**PRECISE** que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2019 et feront l'objet d'une inscription dans les budgets suivants.

VOTE : **Unanimité**

**DELIBERATION 2019-034**

**OBJET : LANCEMENT D'UN ACCORD CADRE POUR L'ORGANISATION DES COLONIES DE VACANCES, HIVER ET ETE, DES SEJOURS LINGUISTIQUES ET DES CLASSES DE DECOUVERTES 2020**

Monsieur AMATO Maurice, Maire Adjoint, chargé des affaires scolaires, enfance, petite enfance, précise que pour l'année 2020, il y a lieu de lancer un accord cadre pour l'organisation des colonies de vacances, hiver et été, des séjours linguistiques et des classes de découvertes pour l'année 2020 sur la base d'un marché adapté à lots

L'accord-cadre n'a aucun minimum de commandes.

Le montant maximum de commande du présent accord-cadre est fixé comme suit :

Lots	Type de séjours	Montant Maximum
Lot 1	Séjour de ski dans le massif des Alpes pour une période de 8 jours comprise entre le samedi 8 février 2020 et le dimanche 23 février 2020 (vacances d'hiver zone C)	de <b>40 000 € HT.</b>
Lot 2	Séjours de colonie de vacances d'été en France pour les 6-17 ans en été 2020 pour des périodes de 14 jours	<b>de 40 000 € HT</b>
Lot 3	Séjour de colonie à l'étranger pour les 15-17 ans en été 2020 pour 14 jours	de <b>30 000 € HT</b>
Lot 4	Séjours linguistiques dans le Royaume Uni pour les 9-17 ans en été 2020 pour des périodes de 14 jours	de <b>30 000 € HT</b>

Il précise que dans le cadre d'un marché sous procédure adaptée, une mise en concurrence sera lancée pour recevoir les propositions avec une publication dans un journal d'annonces légales.

Le Conseil après en avoir délibéré,

Décide d'autoriser monsieur le Maire a lancé une consultation pour un accord cadre relatif à l'organisation des colonies de vacances, hiver et été et des séjours linguistiques 2020

**VOTE : Unanimité**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents

Fait à CROISSY BEAUBOURG le 14 mai 2019 2019

CERTIFIE EXECUTOIRE le 15 mai 2019

PUBLIE OU NOTIFIE le 15 mai 2019

La présente délibération est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois

LE MAIRE  
Michel GERES

