
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - MONTVALEZAN
Séance du 9 août 2021 – COMPTE RENDU

Date de convocation :	3 août 2021
Date d'affichage :	3 août 2021
Membres en exercice :	07
Membres présents :	04
Membres absents :	03
Membres ayant donné pouvoir :	00

Le 9 août 2021 à 8h30, les membres du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Montvalezan, dûment convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de ces séances, sous la présidence de Jean-Claude Fraissard, Maire de Montvalezan et Président de droit du CCAS.

Etaient présents : Jean-Claude Fraissard, Catherine Garandel, Arlette Noir, Marguerite Arpin

Invités – Petja Ajdisek, Directrice Crèche ; Manon Cerdan, Service à la Population ; Didier Charvet, DGS

Était excusé : Magali Vinson, Odile Villiod

Était absent : Laurent Hanicotte

Secrétaire de séance : Catherine GARANDEL

Délibération n°2021-18 : – Multi accueil - Crèche – Règlement de fonctionnement – Adaptation pour fonctionnement à l'année

Présentation des adaptations du règlement de fonctionnement pour l'adapter à une évolution du fonctionnement de la crèche à l'année pour les articles ci-dessous :

ARTICLE III – MODALITES D'ACCUEIL ET CONTRATS

1. L'accueil régulier à temps complet ou à temps partiel :

- Les besoins sont connus à l'avance et récurrents
- Donne lieu à l'établissement d'un contrat signé préalablement avant chaque période

Deux fois par an, les familles doivent communiquer à la directrice, au plus tard à la date définie par celle-ci, leur besoin d'accueil.

Un contrat d'accueil est signé et précise les horaires et les jours de présence sur le semestre correspondant.

- PERIODE Hivernale: Début décembre à fin avril: de 1 jour à 7 jours par semaine (volume = 50h/semaine recommandé au plus)
- PERIODE Estivale: Début mai à fin novembre : de 1 jour à 5 jours par semaine

Pour ces contrats périodiques les parents disposent d'un droit à congés, à savoir : vacances ou pas de besoin suivant leur demande et doivent être précisés **au moment de la signature du contrat**.

Pour les congés non prévus à la signature du contrat, ils donneront lieu ou non à facturation selon le délai de pré information (voir ARTICLE 9 chapitre III, Facturation)

2. **L'accueil occasionnel** : Les besoins sont ponctuels et non récurrents, mais pas connus ou actés avant le début de chaque période

- Sous forme de séquences
- Il est envisageable dans la limite des places disponibles non occupées par les enfants de l'accueil régulier
- Donne lieu à l'établissement d'un contrat signé à n'importe quelle date de l'année

3. **L'accueil d'urgence** :

- Prévu pour une période bien définie et pour un accueil de courte durée (formation, difficultés sociales, hospitalisation...)
- En fonction des possibilités laissées par l'accueil régulier

ARTICLE V - LES CONDITIONS D'ADMISSIONS

- Le Multi-accueil accueille les enfants âgés de 3 mois jusqu'à 4 ans.
- Le Multi-accueil admet les enfants résidant sur la commune de Montvalezan et les enfants résident hors commune dont les parents travaillent sur la commune de Montvalezan
- Les enfants des familles hors territoire sont accueillis dans la limite des places disponibles, ils ne sont pas prioritaires.
- Sur la capacité de 15 places, une place est réservée à l'accueil d'enfant en situation de handicap ou porteur de maladie chronique.
- L'admission dans l'établissement est subordonnée à la présentation d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant lui permet une admission à la crèche et que ses vaccinations obligatoires pour rentrer en collectivités sont à jour

Préinscription

Les préinscriptions au sein de Multi-accueil peuvent être effectuées à partir du 4ème mois de grossesse.

Chaque demande de préinscription devra être accompagnée :

- D'un justificatif de domicile et d'un certificat de naissance (dans le cas d'une naissance confirmée) ou
- Le carnet de maternité (l'enfant non encore né) afin d'être enregistrée.

Une fiche de pré-inscription sera remplie avec vous lors de l'entretien avec la directrice qui vous expliquera le fonctionnement de la structure, ses modalités et ses conditions. Aucune demande de préinscription ne donne droit automatiquement à une place. L'ordre d'inscription sera un critère de choix lors de l'attribution des places.

Si besoin, **la commission d'attribution des places** se réunit afin d'examiner les demandes d'inscription. Les membres participants à cette commission sont :

- Un élu, membre du CCAS
- Président du CCAS, M. le Maire
- Un représentant de parents
- La directrice de la structure

La confidentialité est la 1ère règle de la commission d'attribution des places, au regard des situations sociales qui peuvent être évoquées. Dans un contexte de fortes demandes des familles et pour favoriser l'accueil de tous, notamment des plus fragiles, la mission s'est attachée à orienter les pratiques d'attribution des places en crèche vers davantage de transparence et d'équité.

LA GRILLE DES CRITERES D'ADMISSION est la suivante

		NOTE MAX	poids relatif en %
POINTS LIÉS au VOLUME DE D'ACCUEIL de L'ENFANT	Points	10	16%
PROJET de CONTRAT de PERIODE dont le volume est supérieur à 40H d'accueil/semaine en moyenne sur la période	10		
PROJET de CONTRAT de PERIODE dont le volume est compris entre 30H et 39,9 H d'accueil/semaine en moyenne sur la période	8		
PROJET de CONTRAT de PERIODE contrat de période dont le volume est compris entre 20H et 29,9H d'accueil/semaine en moyenne sur la période	5		
PROJET de CONTRAT de PERIODE dont le volume est compris entre 10H et 19,9H d'accueil/semaine en moyenne sur la période	3		
PROJET de CONTRAT de PERIODE dont le volume est inférieur à 10H d'accueil/semaine en moyenne sur la période	1		
		NOTE MAX	poids relatif en %
BONUS LIÉS au RESPECT DES ENGAGEMENTS contractuels	Points	6	9%
NOUVEAUX Inscrits ou Familles ayant respecté 100% des heures de leur engagement saison pris au 30/11 de l'année N-1 OU 30/05 de N-1 (pour l'été)	6		
Familles ayant respecté à minima 80% des heures de leur engagement saison pris au 30/11 de l'année N-1 OU 30/05 de N-1 (pour l'été)	4		
Familles ayant respecté à minima 50% des heures de leur engagement saison pris au 30/11 de l'année N-1 OU 30/05 de N-1 (pour l'été)	2		
Familles ayant rompu leurs contrats ou ayant honoré moins de 50% de leur engagement pris au 30/11 de l'année N-1 OU 30/05 de N-1 (pour l'été)	0		
		NOTE MAX	poids relatif en %
ANTERIORITE DE L'ENFANT présent dans la structure	Points	5	8%
Première inscription de l'enfant 2 ans avant et plus	5		
Première inscription de l'enfant entre 1 et 2 ans avant	4		
Première inscription de l'enfant entre 6 mois et 1 an	3		
Première inscription de l'enfant inférieure à 6 mois	1		
		NOTE MAX	poids relatif en %
POINTS LIÉS à la DATE PREINSCRIPTION avant 1er décembre de l'année N	Points	5	8%
Demande de préinscription supérieur à 6 mois	5		
Demande de préinscription entre 3 mois et 6 mois	4		
Demande de préinscription entre 3 mois de 1 mois	3		
Demande de préinscription moins de 1 mois	1		
		NOTE MAX	poids relatif en %
POINTS LIÉS au LIEU de RESIDENCE de la FAMILLE - LIEU DE VIE	Points	10	16%
Familles ou 1 parent résidant sur la commune	10		
Familles ou 1 parent résidant sur Séez (Espace San Bernardo)	5		
Famille ou 1 parent résidant sur autre commune - commune apportant des subventions	4		
Familles ou 1 parent résidant sur autres communes - commune n'apportant pas de subventions	2		
		NOTE MAX	poids relatif en %
POINTS LIÉS à la SITUATION PROFESSIONNELLE ET SOCIALE DE LA FAMILLE	Points	10	16%
Parent isolé avec travail / études	10		
Couple - les 2 parents travaillent	10		
Parent isolé sans travail	8		
Couple - 1 parent travaille uniquement	3		
Congé parental	3		
Les deux parents ne travaillent pas	1		
		NOTE MAX	poids relatif en %
POINTS LIÉS au LIEU de TRAVAIL	Points	8	13%
2 parents travaillent sur la commune	8		
1 parent au moins travaille sur la commune	6		
Aucun parent ne travaille sur la commune	2		
		NOTE MAX	poids relatif en %
<i>Dans le cas où le dossier présente répond à plusieurs cas ci-dessous, le cas retenu est celui octroyant le plus de points</i>			
POINTS LIÉS aux SITUATIONS SPÉCIFIQUES /MÉDICALES à PRENDRE en COMPTE – sur 10 points	Points	10	16%
Enfants nécessitant un suivi médical (handicap, maladie de l'enfant à accueillir)	10		
Handicap ou maladie au sein de la famille	9		
Enfants des familles adressées par les services de la PMI	8		
Parents mineurs	8		
Parent employé de la collectivité	6		
Familles à revenus de < 700 € /mois	6		
Naissances multiples (plus d'un enfant)	3		
		NOTE MAX	poids relatif en %
TOTAL POINTS TOUS CRITERES		64	100%

L'accueil d'enfant porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique peut être réalisé après concertation avec la famille, le médecin traitant de l'enfant, le médecin référent de la structure et la direction de la structure afin d'établir un projet d'accueil personnalisé (PAI).

III. Facturation

La facturation est mensuelle. En fin de chaque mois, la directrice établit les factures et les transmet aux familles. Elles peuvent régler leur facture **par chèque**.

1. Déductions : il sera possible de décompter des jours de forfait, dans les cas suivants :

- **Maladie de l'enfant** : les journées de maladie d'une durée supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) seront déduites de la facture, sur présentation d'un certificat médical. Les 3 premiers jours restent facturés. En aucun cas, les congés de maladie des parents ne pourront être pris en compte.
- **Hospitalisation** de l'enfant sur présentation du certificat d'hospitalisation
- **Fermeture de la structure** : pont, congés annuels, fermeture exceptionnelle
- **Décès des ascendants directs au 1^{er} degré**.
- **Epidémie COVID 19** : les enfants identifiés « cas contact » ou dont au moins un des parents est à l'isolement (cas contact en arrêt de travail dérogatoire ou malade de la COVID). Ces journées seront déduites seulement sur présentation de la copie de l'arrêt de travail ou notification de l'assurance maladie.

2. Les Droits à absence sans facturation

Ne concerne pas les cas précisés au point « 1. Déductions » ci-dessus (exemple : pour un enfant malade, c'est le 1. Déduction qui s'applique...)

Le droit à absence ne donnant pas lieu à facturation est de 4% du volume horaire global du contrat ; le volume horaire ainsi obtenu est transformé en équivalent demi-journées ; 1 demi-journée valant 5H ; arrondi à la demi-journée supérieure.

Ce droit à absence s'applique strictement pour des journées ou demi-journées non consécutives.

Exemple : un contrat de 50H/semaine sur la période décembre à fin avril = 50H/sem X 26 semaines = 1300 H X 4% = 52 H de droit d'absence gratuits correspondant à des congés exceptionnels à transformer en nombre de demi-journées soit

52H/5H = 10,4 demi-journées, à l'arrondi supérieur, donne le droit à 11 demi-journées non facturées.

Le volume horaire retenu pour ce calcul est le volume horaire d'accueil réel sur la structure après déduction des congés (posés à la signature du contrat ou pendant le contrat).

Au-delà, toute absence sera donc facturée quel que soit le type d'accueil.

3. Les congés non planifiés à la signature du contrat, mais signalés dans les délais ci-dessous ne seront pas facturés

- Les absences supérieures à 5 jours doivent être posées 1 mois avant la date de début.
- Les absences inférieures à 5 jours doivent être posées 2 semaines avant la date de début.

4. Paiement de l'adaptation : les heures d'adaptation dans la limite de 3 heures ne sont pas facturées. L'adaptation ne fait pas partie du contrat, elle est payée à la fin de la période en fonction du nombre d'heures effectuées (heures où l'enfant est présent sans ses parents).

5. Les retards : tout retard après la fermeture de la structure sera facturé une heure au tarif horaire fixé. Les retards répétés des parents au-delà de la fermeture de la structure peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant.

6. Le non-paiement des factures implique la mise en recouvrement automatique au Trésor Public. En cas d'impayé supérieur à 2 mois, l'enfant pourra être exclu.

Le Président propose de délibérer sur la mise à jour du règlement de fonctionnement selon les termes ci-dessus.

Le Conseil d'administration du CCAS, après en avoir délibéré, 1 CONTRE (MA) ; 3 POUR

APPROUVE la mise à jour du règlement de fonctionnement de la crèche Multi Accueil - Les P'tits Mouzets selon les termes présentés ci-avant.

Délibération n°2021-19 : Tableaux des effectifs – Création – Crèche - Emplois non permanents et saisonniers – création

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 – 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir la décision des élus d'ouvrir davantage et d'amplifier les plages horaires de la structure Multi-accueil ;

Les membres du CCAS, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- ⇒ **DECIDENT** Le recrutement d'un agent contractuel à temps complet dans le grade d'Infirmière relevant de la catégorie hiérarchique A pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois allant du 23 août 2021 au 22 août 2022 inclus.
- ⇒ **DISENT** que les tableaux des effectifs et des emplois permanents seront modifiés en conséquence.
- ⇒ **DISENT** que les crédits sont inscrits au budget 2021.

Délibération n°2021-20: Tarifs – Mise à jour – Cautions ménages

Monsieur le Président rappelle aux membres du Centre Communal d'Action Sociale propose la mise à jour de la grille des tarifs du CCAS en ajoutant un tarif manquant, correspondant à la caution « ménage » de l'appartement T4 de la Brindze 2, au montant de 150€.

Le Conseil d'administration du CCAS, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- ⇒ **FIXE** le tarif de 150€ pour la caution ménage d'un T4, Brindze 2, applicable à la date de la présente délibération,
- ⇒ **MET à jour** la présente grille tarifaire en conséquence.

Questions diverses :

Etude d'une demande d'aide sociale

CG - Demande effectuée par les services sociaux du Département

Discussion

Décision = solliciter une réunion d'urgence avec les services sociaux pour coordonner les services départementaux et intervention du CCAS

CCHT – Service jeunesse – Point sur l’organisation des assises de la jeunesse

MC –le service « jeunesse » de la CCHT souhaite organiser des « assises de la jeunesse » cet automne pour recueillir la parole des jeunes 12/25 ans sur l’ensemble de la Haute Tarentaise -
– veulent faire une animation de 16h à 18h (samedi ou mercredi) ou petit déjeuner – pour rassembler des jeunes et qu’ils donnent leurs idées.

AN – pour les 12/25 ans, nécessaire que ce soit le samedi

Décision = proposer le samedi 25/09 de 16h à 18h, Salle du Villaret

M.A.M du Bec Rouge – point avancement

CG – rappel du projet MAM – la commune met a dispo l’appartement – appel à projet – candidature de 2 ex employées de la crèche constituée en association – Claire et Adriane – ont été reçues ici pour caler leur proposition – le coût pour la collectivité = le loyer car versement symbolique – mais création d’un nouveau service – le Conseil Municipal a délibéré favorablement à l’attribution de l’appartement en s’engageant sur les aménagements à faire par la PMI

Restera à régler l’agrément de Claire pour qu’elle puisse être Assistante Maternelle

L’ouverture pourrait donc se faire l’hiver prochain

AN – bonne nouvelle

JCF – il faut qu’on réalise les travaux dans les meilleurs délais

PA – horaires ?

CG – en fonction des contrats « enfants » qu’elles auront – grande souplesse

Le Président
Jean-Claude FRAISSARD

La Vice-Présidente – Secrétaire de Séance
Catherine GARANDEL

