



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU LOT-ET-GARONNE
Commune de **MIRAMONT-de-GUYENNE**

COMPTE RENDU
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance Ordinaire du 11 janvier 2021

Nombre de membres composant le Conseil : 23
Nombre de membres en exercice : 23
Nombre de membres présents : 19
Nombre de membres représentés : 2

L'an deux mil vingt et un, le onze janvier, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni en la salle Gambetta, sous la présidence de Monsieur Jean-Noël VACQUÉ, Maire, en séance ordinaire, sur convocation régulièrement faite le deux septembre.

PRESENTS :

Guylaine BISSON – Jacques BOREL – Jean-François BOULAY – Jérôme COTTIER – Claude ETIENNE – Nora GALLO – Fabien GAVA – Myriam GROSSIAS – Patrick ISSARTEL – Gianni MENEGHELLO – Jacques PAGES – Jean-Pierre PERSONNE – Cécile RICHARD – Christelle SAINT-BAUZEL – Joseph SALVI – Luc SAUVE – Ginette SOULIER – Samira TAFTI (arrivée à 20h08) – Christophe TRIQUET-SABATÉ – Jean-Noël VACQUÉ

REPRESENTÉS :

Isabel ENRIQUEZ avait donné procuration à Jean-François BOULAY
Hélène SAUVE avait donné procuration à Christelle SAINT-BAUZEL

ABSENTS :

Chloé CHALAN (*excusée*)

Secrétaire de séance : Cécile RICHARD

Assistait à la réunion, nommé Auxiliaire du Secrétaire de séance : Laurent BORDIN (Directeur Général des Services)

Il est passé à l'ordre du jour qui est le suivant :

Délibérations

• **Affaires Générales :**

Rapporteur : Jean-Noël VACQUÉ

1. Compte-rendu des décisions prises par le Maire par délégation du Conseil Municipal en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT – DC.2020-23 et DC.2020-30 à DC.2020-31

• **Administration Générale, Finances, Ressources Humaines :**

Rapporteur : Jean-Pierre PERSONNE

2. Budget communal principal – Exercice 2021 – Budget Primitif
3. Budget annexe du multi-accueil « Yves Dumichel » – Création
4. Tableau des effectifs du personnel – Modification 2021-1

• **Jeunesse et Education :**

Rapporteur : Christelle SAINT BAUZEL

5. Multi-accueil Yves Dumichel – Règlement de fonctionnement de l'établissement – Modification

• **Travaux, Urbanisme, Environnement, Sécurité :**

Rapporteur : Luc SAUVE

6. Convention pour l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols
7. Foncier – Parcelle de terrain cadastrée section C n°780 sise lieu-dit « Paillade » – Acquisition
8. Foncier – Parcelles de terrain cadastrées section C n°1535 et 1539 sises lieu-dit « Paillade » – Acquisition
9. Rapport annuel sur le prix et la qualité du Service Public de la distribution d'eau potable et de l'assainissement des eaux usées – Exercice 2019

Informations

- **Questions diverses**
- **Compte rendu des travaux des Commissions Municipales Permanentes**

Rapporteurs : Vice-présidents des commissions

- Commission Administration Générale, Finances, Ressources Humaines : Jean-Pierre PERSONNE
 - Commission Développement Economique et Tourisme : Nora GALLO
 - Commission Travaux, Urbanisme, Environnement, Sécurité : Luc SAUVE
 - Commission Jeunesse et Education : Christelle SAINT BAUZEL
 - Commission Culture : Cécile RICHARD
 - Commission Sport et Vie Associative : Jérôme COTTIER
 - Commission Proximité Citoyenne : Luc SAUVE
- **Compte rendu des réunions statutaires des organismes extérieurs**

Rapporteurs : Conseillers délégués au sein d'organismes extérieurs

1. COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT – DC.2020-023 ET DC.2020-030 A DC.2020-031

Monsieur le maire, rapporteur, expose :

En vertu de la délibération du Conseil Municipal n°DL.2020-066-541 en date du 5 octobre 2020 relative aux attributions exercées par Monsieur le Maire par délégation du Conseil Municipal ;

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Considérant la nécessité d'agir afin d'assurer la bonne administration de la Commune ;

Monsieur le Maire a pris les décisions suivantes :

- N°DC.2020-023 : vente d'une case au columbarium du cimetière communal – concession n°Miramont - Les Tourterelles-73-1 ;
- N°DC.2020-030 : vente de parcelle de terrain dans le cimetière communal – concession n°MIRAMONT- section 24-1459-1 ;
- N°DC.2020-031 : vente de parcelle de terrain dans le cimetière communal – concession n°MIRAMONT-section 24-1460-1.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions dont il lui a été rendu compte.

2. Délibération n°DL.2021-001-711 : BUDGET COMMUNAL PRINCIPAL – EXERCICE 2021 – BUDGET PRIMITIF

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

En vertu du principe de l'annualité budgétaire, les collectivités territoriales sont tenues d'adopter leur budget prévisionnel – dit « budget primitif » – chaque année. Celui-ci est composé d'une section de fonctionnement et d'une section d'investissement. Il comporte en outre l'ensemble des dépenses et des recettes qu'il est envisagé de réaliser pour l'exercice à venir.

Dans le cadre de notre campagne électorale, nous nous sommes engagés sur des lignes directrices parmi lesquelles la baisse de l'impôt. Cette baisse de l'impôt viendra de la diminution de nos charges : par un suivi attentif du fonctionnement des services, par la définition des affectations des moyens humains, par des investissements écologiques et énergétiques source d'économie, par la responsabilisation de tous de l'argent public.

C'est dans ce contexte que ce **budget primitif 2021** s'inscrit. Il a été préparé par les services en se basant sur les comptes réels de l'année 2019 afin de donner à chaque service les moyens de fonctionner dans de bonnes conditions et rendre aux administrés le meilleur service possible.

Enfin le budget primitif 2021 présenté est un budget d'équilibre qui à ce jour ne tient pas compte **des reports d'excédents 2020**.

Ces derniers seront utilisés d'une part pour financer des actions supplémentaires en investissement **si besoin impérieux** et d'autre part pour constituer l'autofinancement des futurs projets structurant pour la commune tels que :

- La transformation du groupe scolaire Jean Moulin (construction en 1972) pour créer une l'école élémentaire moderne et adapté au défi éducatif de demain regroupant l'ensemble des élèves de la commune,
- L'aménagement d'un lotissement écocitoyen « aux vignes du grand bois » permettant l'attractivité de la commune tout en préservant un esprit « comme à la campagne » gage de qualité de vie.
- La réhabilitation de la friche de l'ancienne maison de retraite qui servira d'élément moteur à la revitalisation de tout un quartier au cœur de la bastide.

En ce qui concerne le **budget d'investissement 2021**, en l'absence de réels projets finalisés et surtout non financés, ce dernier, est ramené aux dépenses essentielles : remboursement des emprunts, aménagement multi-accueil (subventionné par la CAF), participation à la construction de la nouvelle caserne des pompiers.

En aucun cas un investissement ne pourra se réaliser sans recherche et obtention de subventions.

Cela sera donc une année de transition qui nous permettra de préparer l'avenir. L'obtention du label « **petite ville de demain** » devra nous aider en cela.

Le travail en régie doit continuer à se recentrer et être plus performant sur son cœur de métier : l'entretien du patrimoine communal, le nettoyage et l'embellissement de la commune ainsi que sa voirie, les petites réparations et la prévention du quotidien

Au niveau de la fiscalité, la baisse de la taxe foncière d'un point, priorité et engagement de notre campagne, entrera en vigueur dès cette année.

Cette baisse de recette fiscale est compensée en partie par une réaffectation des moyens et demain par une plus grande solidarité territoriale.

Le budget 2021 se présente comme suit :

Fonctionnement recettes 3 609 912 €, dépenses 3 609 912 €
Investissement 322 248 € en recette, 322 248 € en dépense.

Les économies les plus marquantes concernent :

- Les salaires 2 129 861 € en 2019, 1 900 000 € prévisions 2021.

Pour information, il est précisé qu'en 2019 le coût moyen salarial par habitant était de 641€ contre 442€ pour la moyenne nationale.

En 2021, ce coût moyen par habitant sera ramené à 575€.

La diminution de la masse salariale s'opère à partir des départs naturels non remplacés systématiquement et de choix assumés.

- Alimentation 119 997 € en 2019, contre 95 900 € en 2021.
- Fourniture petit équipement, 107 346 € en 2019, prévision 2021 78 796 €.

Au niveau du fonctionnement les dépenses sont en diminution de 5.46% soit 194 912€ par rapport à 2019.

Le budget 2021 est présenté en équilibre, premier budget de la mandature, il s'inscrit pleinement dans la ligne directrice de notre engagement.

Il est rigoureux en raison de la maîtrise des dépenses due à son adaptation aux recettes et à la baisse fiscale promise aux miramontais (- 1 point soit environ 35 000 € de pouvoir d'achat rendu aux miramontais) et ce, dans un contexte économique délicat.

L'année 2021 sera une année de préparation de projets à moyen et long terme assortis d'un plan de financement comprenant le financement sur le budget communal d'une part et la recherche de subventions d'autre part.

Présentation du budget par chapitres :

Produits de Fonctionnement		
Chapitres	Libellés	Montants
002	Excédent de fonctionnement réporté	- €
013	Atténuations de charges	17 760,00 €
042	Opérations d'ordre entre sections	9 000,00 €
70	Produits des services	211 480,00 €
73	Impôts et taxes	2 017 221,00 €
74	Dotations et participations	1 248 409,00 €
75	Autres produits de gestion courante	101 942,00 €
76	Produits financiers	100,00 €
77	Produits exceptionnels	4 000,00 €
Total		3 609 912,00 €

Charges de Fonctionnement		
Chapitres	Libellés	Montants
011	Charges à caractère général	932 983,00 €
012	Charges de personnel	1 900 000,00 €
014	Atténuation de produits	300,00 €
022	Dépenses de fonctionnement imprévues	- €
023	Virement à la section d'investissement	104 676,60 €
042	Opérations d'ordre entre sections	131 571,40 €
65	Autres charges de gestion courante	480 570,00 €
66	Charges financières	57 001,00 €
67	Charges exceptionnelles	2 810,00 €
Total		3 609 912,00 €

Recettes d'Investissement		
Chapitres	Libellés	Montants
021	Virement de la section de fonctionnement	104 676,60 €
024	Produit des cessions d'immobilisations	23 000,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	131 571,40 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	50 000,00 €
13	Subventions d'investissement reçues	12 000,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	1 000,00 €
Total		322 248,00 €

Dépenses d'investissement		
Chapitres	Libellés	Montants
001	Solde d'exécution d'investissement reporté	- €
020	Dépenses d'investissement imprévues	4 001,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	9 000,00 €
16	Remboursement d'emprunt	207 883,00 €
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)	16 900,00 €
204	Subventions d'équipement versées	20 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	64 464,00 €
Total		322 248,00 €

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-1 à L.2343-2 ;

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'organisation territoriale de la République et notamment ses articles 11 et 13 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes ;

Vu l'avis de la Commission Municipale Permanente Finances – Ressources Humaines – Administration Générale du 14 décembre 2020 ;

Considérant qu'il convient d'adopter le budget annuel de la Commune pour l'exercice 2021 ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : le budget primitif de la Commune pour l'exercice 2021, arrêté comme suit, est adopté :

Produits de Fonctionnement		
Chapitres	Libellés	Montants
002	Excédent de fonctionnement reporté	- €
013	Atténuations de charges	17 760,00 €
042	Opérations d'ordre entre sections	9 000,00 €
70	Produits des services	211 480,00 €
73	Impôts et taxes	2 017 221,00 €
74	Dotations et participations	1 248 409,00 €
75	Autres produits de gestion courante	101 942,00 €
76	Produits financiers	100,00 €
77	Produits exceptionnels	4 000,00 €
Total		3 609 912,00 €

Charges de Fonctionnement		
Chapitres	Libellés	Montants
011	Charges à caractère général	932 983,00 €
012	Charges de personnel	1 900 000,00 €
014	Atténuation de produits	300,00 €
022	Dépenses de fonctionnement imprévues	- €
023	Virement à la section d'investissement	104 676,60 €
042	Opérations d'ordre entre sections	131 571,40 €
65	Autres charges de gestion courante	480 570,00 €
66	Charges financières	57 001,00 €
67	Charges exceptionnelles	2 810,00 €
Total		3 609 912,00 €

Recettes d'Investissement		
Chapitres	Libellés	Montants
021	Virement de la section de fonctionnement	104 676,60 €
024	Produit des cessions d'immobilisations	23 000,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	131 571,40 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	50 000,00 €
13	Subventions d'investissement reçues	12 000,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	1 000,00 €
Total		322 248,00 €

Dépenses d'investissement		
Chapitres	Libellés	Montants
001	Solde d'exécution d'investissement reporté	- €
020	Dépenses d'investissement imprévues	4 001,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	9 000,00 €
16	Remboursement d'emprunt	207 883,00 €
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)	16 900,00 €
204	Subventions d'équipement versées	20 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	64 464,00 €
Total		322 248,00 €

Article 2 : le budget de l'exercice 2021 est établi et voté par nature, avec une présentation fonctionnelle établie en conformité avec la circulaire ministérielle en date du 22 décembre 1995 (J.O. du 24 avril 1996) ;

Article 3 : l'assemblée délibérante a voté le présent budget :

- 1.1. au niveau du chapitre et par opérations d'équipement détaillées pour la section d'investissement ;
- 1.2. au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement.

Article 4 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **20**

Délibération **adoptée** par :

- **17** voix POUR
- **3** voix CONTRE (Jean-François BOULAY, procuration d'Isabel ENRIQUEZ ; Jean-François BOULAY ; Claude ETIENNE)
- **1** ABSTENTION (Fabien GAVA)

3. Délibération n°DL.2021-002-711 : BUDGET ANNEXE DU MULTIACCUEIL « YVES DUMICHEL » – CREATION

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Par exception au principe d'unité budgétaire, les collectivités locales ont la faculté de créer des « budget annexes ». Ces budgets, distincts du budget principal proprement dit, mais votés par l'assemblée délibérante, peuvent être établis pour certains services locaux spécialisés. Ils sont alors soumis à l'instruction budgétaire de la collectivité de rattachement (ex : M14 pour les communes).

Ils sont obligatoirement ouverts pour les activités :

- Des services publics industriels et commerciaux (eau, assainissement, etc.) ;
- Des services sociaux et médicaux-sociaux ;
- Des services publics administratifs érigés en régie ;
- De lotissement et d'aménagement de zones.

Ces budgets annexes permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes.

La Commune gère en régie directe le multi-accueil Yves Dumichel. Une comptabilité analytique est dressée dans le budget communal pour retracer les produits et les charges de cette structure ; elle permet en outre d'en déterminer le reste à charge pour la collectivité et de calculer les participations des différents cofinanceurs en fonction des différents régimes d'aides (CAF, MSA...).

Dans un souci de transparence de la gestion financière du multi-accueil, il semblerait intéressant de pousser la logique d'individualisation des flux financiers de ce service en la formalisant dans un budget annexe ; toutes les dépenses et les recettes seraient directement affectées à ce budget, sans transiter par les masses du budget principal. L'identification des flux financiers n'en seraient que plus certains et identifiables.

Par ailleurs, ce procédé permettrait de donner une certaine garantie à la réalité des sommes affectées à ce service, car exécuté comme tel sous le contrôle du Comptable du Trésor.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de créer un budget annexe « multi-accueil Yves Dumichel » afin de retracer toutes les opérations financières relatives à la gestion en régie municipale de la structure.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2221-1 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes ;

Considérant l'intérêt de retracer dans un document budgétaire unique et individualisé l'ensemble des opérations financières relatives à la gestion en régie municipale du multi-accueil Yves Dumichel ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : un budget annexe de comptabilité M14 dénommé « Budget annexe du multi-accueil Yves Dumichel » est créé ; ce budget annexe a vocation à retracer toutes les opérations financières relatives à la gestion en régie communale de l'établissement d'accueil de jeunes enfants à Miramont-de-Guyenne ;

Article 2 : toutes les dépenses et les recettes relatives à ce service seront inscrites au sein de ce budget annexe ;

Article 3 : le budget annexe du multi-accueil Yves Dumichel est identifié dans la comptabilité du Trésor Public par le numéro codique 304 et le code budget 00 ;

Article 4 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **21**

Délibération **adoptée à l'UNANIMITÉ.**

4. Délibération n°DL.2021-013-413 : TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL – MODIFICATION 2021-1

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des emplois en conséquence.

Le départ de la collectivité de deux agents non remplacés permet la suppression de 2 emplois au tableau des effectifs.

Par ailleurs, la promotion d'un agent du grade d'agent social au grade d'auxiliaire de puériculture nécessite le maintien des deux emplois dans les effectifs sur la durée de la période de stage, ce qui conduit à la création d'un poste d'agent social.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder, à compter du 15 janvier 2021, à la modification du tableau des effectifs du personnel telle qu'elle apparaît dans le tableau ci-après :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Modifications du nombre de postes au Tableau des Effectif du Personnel
Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	35	-1
Culturelle	Adjoint du patrimoine	C	TC	35	-1
Sociale	Agent social	C	TC	35	1
Total					-1

L'effectif total au tableau des effectifs du personnel s'élève désormais à 52 emplois ouverts dont 50 sont occupés, équivalent à 48,47 « temps pleins ».

Il est précisé qu'exceptionnellement, les emplois créés au tableau des effectifs peuvent temporairement être occupés par des agents non titulaires ; la durée du temps de travail et la rémunération des agents contractuels recrutés temporairement sont limitées à la quotité du temps de travail et au niveau de rémunération des agents remplacés ou au niveau de l'indice majoré correspondant au 1^{er} échelon du grade considéré s'il s'agit d'une vacance d'emploi.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

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 ;

Vu les statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2020-076-413 en date du 2 novembre 2020 relative à la dernière modification du tableau des effectifs du personnel de la Commune ;

Considérant la nécessité de modifier le tableau des effectifs du personnel ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : à compter du 15 janvier 2021, le tableau des effectifs du personnel sera modifié comme suit :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Modifications du nombre de postes au Tableau des Effectif du Personnel
Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	35	-1
Culturelle	Adjoint du patrimoine	C	TC	35	-1

Sociale	Agent social	C	TC	35	1
Total					-1

Article 2 : le tableau des effectifs sera harmonisé en conséquence, au 15 janvier 2021, il s'établira comme suit :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Nombre d'emplois ouverts
Administrative	Attaché principal	A	TC	35	1
	Rédacteur principal de 1ère classe	B	TC	35	1
	Rédacteur principal de 2ème classe	B	TC	35	1
	Rédacteur	B	TC	35	1
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	TC	35	2
	Adjoint administratif	C	TC	35	5
	Adjoint administratif	C	TNC	28	1
	Adjoint administratif	C	TNC	17,5	1
Technique	Technicien principal de 1ère classe	B	TC	35	1
	Agent de maîtrise principal	C	TC	35	4
	Agent de maîtrise	C	TC	35	4
	Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	35	5
	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	35	3
	Adjoint technique	C	TC	35	8
	Adjoint technique	C	TNC	13	1
Animation	Adjoint d'animation	C	TNC	28	1
Sociale	Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TC	35	1
	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	TC	35	2
	Auxiliaire de puériculture	C	TC	35	1
	Agent social principal de 2ème classe	C	TC	35	1
	Agent social	C	TC	35	3
	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	35	3
Police	Brigadier-chef principal	C	TC	35	1
Total					52

Article 3 : la dépense correspondante est imputée au chapitre 012 du budget ;

Article 4 : exceptionnellement, les emplois créés au tableau des effectifs peuvent temporairement être occupés par des agents non titulaires, conformément aux articles 3-1, 3-2, 38 et 38 bis de la loi du 26 janvier 1984 ;

La durée du temps de travail et la rémunération de l'agent contractuel recruté temporairement sont limitées à la quotité du temps de travail et au niveau de rémunération de l'agent remplacé ou au niveau de l'indice majoré correspondant au 1^{er} échelon du grade considéré s'il s'agit d'une vacance d'emploi ;

Article 5 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tous les documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, et notamment les contrats de travail avec les agents non-titulaires ;

Article 6 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **21**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

5. Délibération n°DL.2021-004-911 : MULTI-ACCUEIL YVES DUMICHEL – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT – MODIFICATION

Christelle SAINT BAUZEL, rapporteur, expose :

Au vu des observations formulées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) lors de son dernier contrôle et des évolutions souhaitées concernant la gestion du multi-accueil, le règlement de fonctionnement de la structure doit être modifié sur deux points :

- Les modalités de calcul de la majoration tarifaire familiale ;
- Les modalités d'attribution des places.

Par délibération en date du 24 juin 2015, le Conseil Municipal a instauré un régime de majoration tarifaire applicable aux familles dont les enfants fréquentent le multi-accueil Yves Dumichel et dont les parents ne sont pas contribuables de la Commune. Cette participation a été fixée à 50% du coût horaire moyen résiduel de fonctionnement de la structure. Cela correspond aujourd'hui à un prix horaire de 1,82 euros par heure.

Après plusieurs années d'expérience, il s'avère que ce régime de majoration, même s'il se justifie sur le principe, aboutit à une surcharge trop lourde pour les familles, ce qui contrevient aux principes généraux de la prestation de service unique tels que l'universalité, l'accessibilité ou la mixité sociale, défendus par la CAF, principal co-financeur de la crèche. Or, la Commune s'est engagée à respecter ces principes en approuvant la convention de la prestation de service.

Afin de corriger ce défaut, il convient de revoir le régime du calcul de la majoration tarifaire. Aussi, il est proposé d'apporter les deux limites suivantes à la détermination du surplus tarifaire :

- Limiter le montant du tarif majoré au plafond défini annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ; soit 3,57 euros pour 2021 ;
- Diminuer le taux de prise en charge du coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil dans le calcul de la majoration tarifaire ; et adopter une tarification progressive en fonction du quotient familial des foyers concernés. Le taux de prise en charge pourrait donc s'établir comme suit :

Quotient familial du foyer	Taux de majoration	Montant de la majoration tarifaire (2021)
De 0 € à 500 €	10 %	0,36 €
De 501 € à 1.000 €	20 %	0,72 €
Au-delà de 1.001 €	30 %	1,09 €

Dans un souci d'optimisation, de transparence, d'équité et de juste adéquation de l'offre du service aux demandes multiples et variées, la Commune souhaite mettre en place une commission d'attribution des places au multi-accueil. Elle aurait pour rôle d'étudier et de prioriser les demandes d'accès à la structure en fonction des critères suivants :

- Des critères généraux d'admission :
 - o La domiciliation sur Miramont-de-Guyenne ;
 - o La date d'entrée souhaitée ;
 - o L'âge des enfants ;
 - o Le nombre de jours demandés ;
 - o La situation professionnelle ;
 - o L'ordre de réception de la demande ;
- Des critères spécifiques d'admission :
 - o La situation familiale, sociale, professionnelle et médicale nécessitant un soutien particulier des familles au moment de l'accueil de leur enfant et justifiant leur admission prioritaire dans une structure collective (accès à un emploi ou à une formation, parcours de réinsertion professionnelle, recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA, étudiants) ;
 - o Les naissances multiples, adoptions ;
 - o La fratrie présente dans la structure à la date de l'admission de l'enfant.

Les critères spécifiques d'admission seraient susceptibles de venir bouleverser l'ordre d'admission établi à partir des critères généraux. Ces critères seraient appréciés par la commission, en fonction et en cohérence avec l'ensemble des demandes.

La commission se réunirait deux fois par an, au mois de juin et au mois de novembre ; pour les demandes les plus urgentes, une place pourrait exceptionnellement être attribuée avant la tenue de la commission, et ferait l'objet d'une validation a posteriori par la commission suivante.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de mettre à jour le règlement de fonctionnement du multi-accueil afin d'y insérer ces nouvelles dispositions.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1 à L.2324-4 et R.2324-30 et R.2324-36-1 ;

Vu la circulaire de la Caisse Nationale d'Allocation Familiales n°2014-009 en date du 26 mars 2014 relative à la prestation de service unique ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal n°020-2010-890 en date du 8 mars 2010 approuvant le règlement intérieur de la crèche et n°DL.2018-045-911 approuvant les dernières modifications au règlement ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2015-047-911 en date du 24 juin 2015 relative au régime de la majoration tarifaire familiale ;

Considérant la nécessité de revoir le calcul de la majoration tarifaire appliquée à la participation familiale des parents n'ayant pas la qualité de contribuables de la Commune ;

Considérant l'intérêt de créer une commission d'attribution de places au multi-accueil ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement de fonctionnement du Multi-accueil municipal ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : afin de mettre en conformité avec la convention d'objectif et de financement de la PSU, suite aux recommandations de la CAF de Lot-et-Garonne, formulées dans le rapport de contrôle Eaje en date du 6 novembre 2020 sur la gestion de la structure de l'année 2018, le régime de la majoration tarifaire familiale appliqué dans le cadre de la tarification du service du multi-accueil municipal est modifié comme suit :

Les parents n'ayant pas la qualité de personnes physiques contribuables au titre des contributions directes (« impôts locaux ») de la Commune de Miramont-de-Guyenne, dont les enfants fréquentent le multi-accueil Yves Dumichel, devront s'acquitter d'une majoration tarifaire appliquée à la participation familiale ;

La majoration tarifaire correspond à une part du coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil calculée comme suit :

Quotient familial du foyer	Taux de majoration
De 0 € à 500 €	10 %
De 501 € à 1.000 €	20 %
Au-delà de 1.001 €	30 %

Le coût horaire moyen résiduel résulte du reste à charge pour la structure, divisé par le total des heures facturées à l'ensemble des enfants accueillis au cours de l'année N-1 ;

Par ailleurs, le montant du tarif majoré est limité au plafond défini annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;

Article 2 : une commission municipale d'attribution des places au multi-accueil Yves Dumichel est créée ; elle a pour rôle d'étudier et de prioriser les demandes d'accès à la structure en fonction des critères suivants :

- Des critères généraux d'admission :
 - o La domiciliation sur Miramont-de-Guyenne ;
 - o La date d'entrée souhaitée ;
 - o L'âge des enfants ;
 - o Le nombre de jours demandés ;
 - o La situation professionnelle ;
 - o L'ordre de réception de la demande ;
- Des critères spécifiques d'admission :
 - o La situation familiale, sociale, professionnelle et médicale nécessitant un soutien particulier des familles au moment de l'accueil de leur enfant et justifiant leur admission prioritaire dans une structure collective (accès à un emploi ou à une formation, parcours de réinsertion professionnelle, recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA, étudiants) ;
 - o Les naissances multiples, adoptions ;
 - o La fratrie présente dans la structure à la date de l'admission de l'enfant.

Les critères spécifiques d'admission sont susceptibles de venir bouleverser l'ordre d'admission établi à partir des critères généraux. Ces critères sont appréciés par la commission, en fonction et en cohérence avec l'ensemble des demandes ;

La commission se réunit deux fois par an, au mois de juin et au mois de novembre ; pour les demandes les plus urgentes, une place peut exceptionnellement être attribuée avant la tenue de la commission, et doit faire l'objet d'une validation a posteriori par la commission suivante ;

Article 3 : le règlement de fonctionnement de l'établissement est modifié en conséquence et adopté, il est annexé à la présente délibération et fait partie intégrante de cette dernière ;

Article 4 : Monsieur le Maire ou son représentant est autorisé à signer, au nom et pour le compte de la Commune, les contrats d'accueil avec les parents, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

Article 5 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : 22

ANNEXE Délibération n°DL.2021-004-911 : MULTI-ACCUEIL YVES DUMICHEL – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT – MODIFICATION

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI-ACCUEIL « Yves DUMICHEL »

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 11 janvier 2021

Situation

Le multi-accueil est situé :

**185, avenue Joliot-Curie
Miramont-de-Guyenne**

Le multi-accueil est un établissement d'accueil collectif pour 20 enfants agréé par le Conseil départemental du Lot-et-Garonne. Il est géré par la commune de Miramont de Guyenne.

Le multi-accueil reçoit, les enfants âgés de 2 mois ½ à 5 ans révolus. Une priorité d'accès est accordée aux familles résidant à Miramont de Guyenne ou dans une commune ayant conventionné avec Miramont de Guyenne.

La structure veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leurs sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Elle concourt à l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap ou atteints de maladie chronique.

Elle apporte l'aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. L'établissement garanti des places pour l'accueil des enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnel et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire.

(Les enfants scolarisés ne peuvent être admis qu'en dehors du temps de scolarité).

05 53 64 34 07

La structure propose l'accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

L'accueil est régulier lorsque les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT) et les périodes de fermeture de l'équipement.

L'accueil est occasionnel lorsque l'enfant est connu de l'établissement et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Cet accueil peut faire l'objet d'un contrat, mais ce n'est pas une obligation.

L'accueil peut être « exceptionnel » ou « d'urgence » :

Les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'est pas connu de la structure.

HORAIRES

1 - Formule : Crèche

du lundi au vendredi de 7 h 45 à 18 h 15

15 places

En début d'année un planning ayant valeur de contrat sera établi, ou selon la demande en début de mois (place réservée à l'année).

2 - Formule : Halte-garderie

**du lundi au vendredi
de 7 h 45 à 12 h et de 13 h 30 à 18 h 15
ou en journée**

5 places

Pour les parents qui doivent s'absenter plus longuement, possibilité de demi-journée avec repas et de journée continue. Possibilité de 2 repas maximum par semaine. Cette formule pourra être proposée en fonction des places disponibles.

Les inscriptions « journées continues » seront prises par la directrice une semaine au plus tard, avant la date de fréquentation.

Toute demande supplémentaire sera étudiée par la directrice.

3 - Formule d'urgence

L'accueil peut être « exceptionnel » ou « d'urgence » :

Les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'est pas connu de la structure.

Cet accueil permet de répondre à un besoin imprévu et urgent. Il est réservé à des situations exceptionnelles, examinées au cas par cas.

ENCADREMENT

Le personnel se compose :

- D'une directrice : éducatrice de jeunes enfants ;
- De trois auxiliaires de puériculture, l'une d'entre elles assurant les fonctions de Directrice Adjointe ;
- De trois CAP Petite enfance ;

- D'un agent chargé de la gestion des repas et l'entretien.

La directrice, à mi-temps, est chargée :

- De veiller à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins,
- D'animer et de coordonner le travail de l'équipe,
- D'organiser la vie générale de l'établissement,
- D'accueillir les familles, d'établir le contrat d'accueil en fonction des besoins exprimés.

Et, en collaboration avec le médecin, elle veille à :

- Assurer le suivi vaccinal des enfants,
- Assurer la mise en œuvre des préconisations et protocoles médicaux et d'urgence définis.
- L'intégration des enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière.

En dehors des horaires de présence et de l'absence ponctuelle de la directrice, la continuité de la fonction de direction sera assurée par l'auxiliaire de puériculture la plus expérimentée.

En cas d'absence prolongée, une solution de remplacement sera mise en œuvre avec un recrutement.

Les auxiliaires de puériculture prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elles répondent à ses besoins et sollicitations, assurent la surveillance et les soins et mènent en collaboration avec la directrice et les CAP petite-enfance des activités d'éveil.

Les CAP petite-enfance assurent l'accueil quotidien des enfants et effectuent des tâches confiées aux auxiliaires de puéricultrice avec le soutien de ces dernières.

MODALITES D'INSCRIPTION

Les dossiers d'inscription, retirés à l'accueil de la Mairie, seront remis complétés à la directrice de la structure sur rendez-vous. (La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale).

Le carnet de santé de l'enfant devra être présenté, ainsi que le livret de famille.

Pour toute inscription, un certificat médical sera demandé.

L'examen médical peut être fait par le médecin de la famille ou par le médecin du multi-accueil.

Afin d'éviter de pénaliser certaines familles par des désistements injustifiés, une caution d'un montant équivalent à 2 mois de facturation plafonné à 250 euros sera exigée à l'inscription (la caution sera égale au nombre d'heures réservé par mois x 2 mois).

Cette caution sera :

- en cas de désistement : conservée ;
- si l'enfant fréquente la crèche : déduite de la facturation,
- si désistement d'une partie des heures réservées : conservée proportionnellement aux nombres d'heures réservées et non utilisées.

Remarque : Les parents disposeront d'un mois de préavis pour toute modification d'horaires.

Les places au multi-accueil sont attribuées par une commission municipale. Elle a pour rôle d'étudier et de prioriser les demandes d'accès à la structure en fonction des critères suivants :

- Des critères généraux d'admission :
 - o La domiciliation sur Miramont-de-Guyenne ;
 - o La date d'entrée souhaitée ;
 - o L'âge des enfants ;

- Le nombre de jours demandés ;
 - La situation professionnelle ;
 - L'ordre de réception de la demande ;
- Des critères spécifiques d'admission :
- La situation familiale, sociale, professionnelle et médicale nécessitant un soutien particulier des familles au moment de l'accueil de leur enfant et justifiant leur admission prioritaire dans une structure collective (accès à un emploi ou à une formation, parcours de réinsertion professionnelle, recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA, étudiants) ;
 - Les naissances multiples, adoptions ;
 - La fratrie présente dans la structure à la date de l'admission de l'enfant.

Les critères spécifiques d'admission sont susceptibles de venir bouleverser l'ordre d'admission établi à partir des critères généraux. Ces critères sont appréciés par la commission, en fonction et en cohérence avec l'ensemble des demandes.

La commission se réunit deux fois par an, au mois de juin et au mois de novembre ; pour les demandes les plus urgentes, une place peut exceptionnellement être attribuée avant la tenue de la commission, et doit faire l'objet d'une validation a posteriori par la commission suivante.

ADMISSION

L'admission au multi-accueil est conditionnée par l'état de santé de l'enfant.

L'enfant doit être bien tenu, en bonne santé et ne présenter aucun signe de maladie contagieuse.

Il doit être à jour dans les vaccinations :

- Pour tout enfant né avant 2018, le DTP est obligatoire ;
- Pour tout enfant né après le 1^{er} janvier 2018, les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'hépatite B, l'Haemophilus influenzae de type B, l'hépatite B, les infections à pneumocoques, à méningocoques de type C, la rougeole, la rubéole et les oreillons sont obligatoires, en fonction de l'âge de l'enfant.

Les parents devront communiquer les pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant ou tout document du professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccins, ou le certificat de contre-indication lorsque l'enfant ne peut pas être vacciné pour un motif médical.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible, les parents ayant alors trois mois pour procéder aux vaccinations.

En cas de refus persistant, le responsable de la structure est fondé à exclure l'enfant (Décret n°2018-42 du 25 janvier 2018).

Toute nouvelle vaccination, doit être communiquée par les parents (présentation du carnet de santé).

Les parents sont également tenus de faire part à la directrice de tout changement de situation familiale.

Une période d'adaptation progressive et obligatoire, précède l'intégration définitive de l'enfant.

L'enfant pourra ainsi se familiariser et découvrir son nouvel univers et acquérir ainsi des repères, selon son rythme et admettre petit à petit la séparation.

Le temps d'adaptation est planifié avec la Directrice et l'équipe de la structure. Ce temps est facturé.

Tout enfant présentant de la fièvre (+38°) ne pourra être accepté. En cas de fièvre dans la journée, les parents seront contactés afin de venir rechercher l'enfant. Un enfant malade est mieux chez lui.

Toute prise de médicament par l'enfant, avant sa venue dans la structure, doit être impérativement signalée à l'équipe, ainsi que tout nouveau vaccin.

Le multi-accueil n'assure pas la garde d'enfants atteints de maladie contagieuse.

En cas de traitement avec obligation de « prise de médicament » le midi, il est demandé aux parents qui en ont la possibilité de garder l'enfant.

Allergie : Un certificat médical devra être produit à l'appui de toute demande de régime particulier et fera l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'urgence, d'accident survenu dans le multi-accueil, l'enfant peut être dirigé par le 15 vers l'hôpital, dans le respect du protocole. Les parents sont immédiatement informés.

Les parents doivent être joignables à tout moment.

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants.

Un médecin agréé attaché à la structure assure la surveillance médicale des enfants présents au sein de la crèche. Il exerce une mission préventive et contrôle l'état de santé, l'hygiène, la diététique et d'une manière générale le développement des enfants.

Dans le cadre de la prévention, la structure mène un projet de partenariat avec l'équipe du Centre Médico-Psychologique Infantile. Une fois par semaine une personne est présente sur le site. Les parents peuvent, s'ils le désirent rencontrer les professionnels, ou la directrice peut les diriger vers eux. Cette action reste décisionnaire des parents et est totalement gratuite.

Les parents doivent fournir :

- Les changes, marqués au nom de l'enfant (vêtements de rechange avec une poche pour le linge sale) ;
- Prévoir des chaussons.

La structure fournit les couches et les produits de toilette.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, les tétines et les doudous ne sont acceptés qu'en bon état, marqués au nom de l'enfant ; les couches lavables en coton ne sont pas autorisées.

Afin d'éviter tout accident et par mesure de sécurité le port de chaîne, gourmette, boucles d'oreille, etc., est proscrit. Les colliers pour les dents sont également interdits.

Nous demandons aux parents de s'assurer que l'enfant n'emporte rien de la maison, bonbons, jouets, petits objets qui constitueraient un réel danger.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte d'objets de valeurs.

ACCUEIL ET DEPART

L'accueil et le départ sont des moments importants et déterminants.

Ils constituent une période d'échange et de transition indispensable. Il est nécessaire que les parents accompagnent ces moments de séparation et de retrouvailles en entrant dans la salle de jeux et en leur accordant du temps.

Dans l'intérêt du bon fonctionnement de la crèche et du déroulement des activités, les parents sont invités à déposer leurs enfants, au plus tard à 9 h 30.

Dans le cas, d'un départ de l'enfant prévu à 18 heures15 et afin de permettre le dialogue entre les parents et le personnel, les familles sont invitées à se présenter au plus tard à 18 h10.

L'enfant sera remis à ses parents ou aux personnes majeures autorisées munies d'une pièce d'identité. Il est important que l'arrivée et le départ de l'enfant soient maîtrisés par l'adulte, dans le respect de la structure.

Seuls les parents ayant l'autorité parentale ou les personnes mandatées, pourront reprendre l'enfant dans la structure.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de se rendre seuls au multi-accueil pour déposer ou retirer un enfant, afin d'éviter un flux trop important de personnes au sein de la structure. Par ailleurs, seules les personnes « habilitées » seront autorisées à accéder à l'intérieur du multi-accueil. La directrice de la structure (ou sa remplaçante) a toute autorité pour autoriser les entrées. Toute personne extérieure au service souhaitant accéder à la structure devra préalablement se signaler au niveau de l'entrée principale de l'établissement – notamment à l'aide des dispositifs de signalement existants (interphone...) – et se faire connaître, avant de s'introduire dans les locaux après y avoir été invité.

La directrice du multi-accueil tient un registre journalier des personnes ayant accédé à la structure.

Les parents restent responsables de leur enfant dans l'enceinte de la structure. Ils doivent rester vigilants quant à leur sécurité. Ils sont également responsable des frères et sœurs qui accompagnent l'enfant. Leur accès dans la salle de vie pourra être limité.

Les parents doivent bien veiller à refermer les portes qu'ils franchissent.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile (Attestation à fournir à l'inscription et à renouveler tous les ans).

Tout retard relevant d'un empêchement majeur, devra être signalé sans délais à la directrice.

En cas de retard répété, les modalités d'accueil seront réexaminées par la directrice.

Toute absence doit être immédiatement signalée par les parents (et au plus tard, à 9 h).

Par mesure d'hygiène, nous demandons aux parents de mettre des sur-chaussures pour entrer.

REPAS

Les repas proposés aux enfants sont confectionnés par la cuisine centrale municipale et adaptés à chaque tranche d'âge. Ils sont fournis par la structure.

Pour les bébés, les parents fournissent le lait et les biberons stérilisés.

Horaires des repas : 11 h 15 → 12 h

Dans le cas où un enfant présente une allergie alimentaire, les parents ont alors la possibilité d'apporter le repas de l'enfant, dans le strict respect du protocole prévu par les autorités sanitaires. Mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement :

Les parents sont invités à participer à la vie de la structure d'accueil, au cours des différentes manifestations qui ponctuent l'année (noël, fin d'année...) :

- Un panneau d'information se situe dans l'entrée,
- Des réunions à thèmes sont proposées.

- L'équipe peut être sollicitée pour tout conseil sur l'enfant.

Au quotidien, les parents sont invités à entrer dans le lieu de vie de l'enfant et à échanger avec l'équipe qui les accueille.

Dès que nécessaire, les parents peuvent rencontrer la directrice, pour toute question particulière, concernant la vie de l'enfant dans la structure, l'organisation et le fonctionnement de la structure.

FERMETURES

Périodes de fermetures annuelles du multi-accueil :

- une à deux semaines à Noël ;
- trois semaines en août ;
- et à l'occasion de certains ponts.

TARIFS

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF. Le montant des participations familiales est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond définis chaque année par la CAF.

Le « Taux d'effort » (calculé sur une base horaire) est fonction des revenus et de la composition de la famille :

Cf. annexe : « tableau des participations familiales par heure facturée »

Une autorisation écrite sera demandée aux familles afin que la directrice consulte le dossier (ressources, composition de la famille...) sur le site Internet de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole par le biais de leur accès CAFPRO ou téléservice MSA (MSA PRO).

Conformément à la loi informatique et libertés du 6/01/1978, les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations les concernant. Ce droit peut s'exercer à tout moment.

La CAF et la MSA du Lot-et-Garonne financent la structure.

Pour les fréquentations d'urgence, le tarif est fixe et défini annuellement. Il résulte du montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent, divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification est le tarif fixe (précité).

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 taux d'effort immédiatement inférieur.

AUTRES REGIMES

Le tarif horaire applicable aux familles qui ne relèvent ni du Régime Général de la Sécurité Sociale ni du régime de la Mutualité Sociale Agricole s'élève à 3,28 euros.

Différenciation tarifaire :
Majoration Tarifaire Familiale et Participation Communale

□□□ Majoration Tarifaire Familiale :

Les parents n'ayant pas la qualité de personnes physiques contribuables au titre des contributions directes (« impôts locaux ») de la Commune de Miramont-de-Guyenne, dont les enfants fréquentent le multi-accueil Yves Dumichel, devront s'acquitter d'une majoration tarifaire appliquée à la participation familiale.

La majoration tarifaire correspond à une part du coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil calculée comme suit :

Quotient familial du foyer	Taux de majoration
De 0 € à 500 €	10 %
De 501 € à 1.000 €	20 %
Au-delà de 1.001 €	30 %

Le coût horaire moyen résiduel résulte du reste à charge pour la structure, divisé par le total des heures facturées à l'ensemble des enfants accueillis au cours de l'année N-1.

Par ailleurs, le montant du tarif majoré est limité au plafond défini annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Les familles s'acquittant d'une contribution directe à Miramont bénéficieront, avant tout autre critère, d'un ordre de priorité sur les familles non contribuables, dans l'attribution des places au sein de la structure.

□□□ Participation Communale :

L'accueil, au sein du Multi-accueil de Miramont-de-Guyenne, des enfants dont les parents n'ont pas la qualité de contribuables au titre des contributions directes de la Commune pourra s'effectuer sans majoration tarifaire et dans les mêmes conditions de priorité que les familles miramontaises si la Commune du domicile de la famille s'acquitte, par convention avec la Commune de Miramont-de-Guyenne, d'une participation au financement de la structure.

La participation de la Commune de domiciliation correspond au coût horaire moyen résiduel de fonctionnement du multi-accueil.

Le coût horaire moyen résiduel résulte du reste à charge pour la structure divisée par le total des heures facturées à l'ensemble des enfants accueillis au cours de l'année N-1

FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est mensuelle. Les factures sont adressées au domicile des parents qui ne doivent effectuer aucun règlement avant réception de la facture.

A réception de chaque facture (chaque mois à terme échu) le règlement devra être effectué sous quinzaine (chèque du montant exact de la facture à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, adressé ou déposé directement au Trésor Public). Possibilité de faire le prélèvement automatique.

Les barèmes sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année selon la déclaration de ressources.

A défaut de produire les justificatifs de ressources dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

Les journées de présence, effectives ou assimilées sont facturées aux parents conformément aux clauses figurant dans le contrat ou dans la fiche mensuelle.

Toute ½ heure commencée est facturée. Pour tout dépassement journalier tant à l'arrivée qu'au départ chaque ½ heure commencée est due. (Le dépassement est considéré indépendamment matin et soir, jour par jour).

Il est important que les parents respectent les journées de présence ainsi que les horaires déterminés dans le contrat, car les déductions possibles sur facture sont strictement limitées aux cas suivants :

- Fermeture annuelle du Multi-Accueil ;
- Hospitalisation de l'enfant, (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation) ;
- Éviction par le médecin de la crèche ;
- Maladie supérieure à 1 jour, **sous réserve de fournir un certificat médical sous les 72 heures.**

Les absences pour convenances personnelles ou congés non prévus, ne donnent pas lieu à déduction.

Lorsque des vacances sont prises en dehors de la fermeture fixée par le règlement, les parents préviennent la directrice au minimum deux semaines à l'avance, (passé ce délai, les journées sont facturées).

CAS DE RADIATION :

- Non-paiement des factures,
- Absence inexpliquée d'un mois consécutif,
- Non-respect du calendrier vaccinal,
- Non-respect des articles du règlement,
- Non-respect des horaires,
- Non-respect du personnel.

**En cas de départ de l'enfant,
un préavis d'un mois est à respecter.**

**Commune de
Miramont-de-Guyenne**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Multi-Accueil « Yves DUMICHEL »

Multi-Accueil

« YVES DUMICHEL »

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Multi-Accueil

« Yves DUMICHEL » de MIRAMONT DE GUYENNE et déclare en accepter toutes les clauses.

Je m'engage également à tenir informée la directrice de tout changement.

DATE :

SIGNATURE :

6. Délibération n°DL.2021-005-221 : CONVENTION POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATIONS RELATIVES A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DES SOLS

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

La loi Alur a mis fin, depuis le 1^{er} juillet 2015, à la mise à disposition gratuite des services de l'État à toutes communes compétentes dès lors qu'elles appartiennent à une communauté de 10 000 habitants et plus.

Afin de pallier à la disparition de cette aide que procurait l'Etat et d'accompagner les communes dans la gestion des droits des sols, la Communauté de Communes du Pays de Lauzun (CCPL) a créé un service « commun ». Celui-ci a pour effet de créer une relation de proximité et de proposer une expertise aux communes en matière d'urbanisme, qui s'est substitué à l'expertise qui était auparavant fournie par les services de la Direction Départementale des Territoires (DDT).

En ce sens, la CCPL a mis en place un service commun d'Application du Droit des Sols, dénommé « service ADS », dont la mission est l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme au bénéfice des communes adhérentes.

Afin d'encadrer la mise en œuvre de ce service, une convention a été élaborée. Elle a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières liées au service commun, dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de ladite commune conformément à l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention et autoriser sa signature par Monsieur le Maire.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-4-2 ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.422-1, L.422-8, R.423-15 et R.423-48 ;

Vu la convention pour l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de disposer d'une expertise en matière d'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la Commune de Miramont-de-Guyenne confie l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols qui lui sont soumises au service commun d'Application du Droit des Sols – dénommé « service ADS » – mis en place par la Communauté de Communes du Pays de Lauzun (CCPL) à l'attention de ses communes membres ;

Article 2 : la convention pour l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols, annexée à la présente délibération et faisant partie intégrante de cette dernière, est adoptée ;

Article 3 : Monsieur le maire est autorisé à signer la convention ainsi que tout acte afférant ;

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

7. Délibération n°DL.2021-006-311 : FONCIER – PARCELLE DE TERRAIN CADASTREE SECTION C N°780 SISE LIEU-DIT « PAILLADE » – ACQUISITION

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

En 2014, Madame ROULAND a vendu à la Commune les parcelles de terrain cadastrées section C n°89, 90, 91, 1538 et 1541 sises « Vignes du Grand Bois ». L'ensemble de ces terrains représente une superficie totale de 20 671 m².

Ces parcelles constituent aujourd'hui une grande partie de la première zone à urbaniser « AUa » inscrite au plan local d'urbanisme (PLU) de la Commune ; un projet de création de lotissement communal est d'ailleurs à l'étude, afin d'y aménager le prochain secteur de développement urbain de la Commune.

Lors de l'acquisition de ces terrains, la parcelle C 780 ne faisait pas partie de la transaction, il s'agit d'une parcelle d'une superficie de 82 m², jouxtant la zone AUa, détenue en pleine propriété par Madame ROULAND, classée en zone agricole (A) au PLU, dont elle n'a pas l'usage.

Par courrier en date du 19 octobre 2020, Madame ROULAND a donné son accord pour la cession de cette parcelle à la Commune.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter la donation proposée par Madame ROULAND. Il est entendu que les frais de division et d'acte seraient pris en charge par la collectivité.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L.2241-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu les articles 1582 et suivants du code civil ;

Vu la proposition de donation de terrain formulée par Madame ROULAND par courrier en date du 19 octobre 2020 ;

Considérant l'intérêt d'acquérir le foncier supportant le projet de création d'un lotissement sur la zone AUa du PLU ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la donation de la parcelle de terrain cadastrée section C n°780, sise lieu-dit « Paillade » à Miramont, d'une superficie totale de 82 m², proposée par Madame Marie-France ROULAND, est acceptée ;

Article 2 : la parcelle faisant l'objet de la donation est identifiée conformément au plan joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Article 3 : Monsieur le Maire est habilité à signer, au nom et pour le compte de la Commune, tous documents relatifs à cette transaction et notamment l'acte de donation ;

Article 4 : Maître ALBERTINI, notaire, est mandatée afin de préparer l'acte authentique pour le compte de la Commune ;

Les frais inhérents à cette opération seront intégralement supportés par la Commune de Miramont-de-Guyenne ;

Article 5 : Le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

annexe Délibération n°DL.2021-006-311 : FONCIER – PARCELLE DE TERRAIN CADASTREE SECTION C N°780 SISE LIEU-DIT « PAILLADE » – ACQUISITION



8. FONCIER C 1535

9. **Délibération n°DL.2021-007-311 : FONCIER – PARCELLES DE TERRAIN CADASTREES SECTION C N°1535 ET 1539 SISES LIEU-DIT « PAILLADE » – ACQUISITION**

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Dans le même contexte foncier que la parcelle C 780 dont il a été question précédemment, deux autres parcelles n'avaient pas été incluses dans la transaction relative au secteur de la zone AUa en 2014 ; des parcelles comportant un statut particulier puisque détenues en indivision par Madame ROULAND.

Il s'agit des parcelles C n°1535 et C n°1539, de superficies respectives de 132 m² et 68 m², classées en zone urbanisée (UB) au PLU, composant une partie du chemin raccordant la zone AUa à la rue Pierre de Coubertin.

Par courrier en date du 19 octobre 2020, Madame ROULAND a également donné son accord pour la cession de ces parcelles à la Commune.

Compte tenu de l'intérêt que représentent les parcelles cadastrées section C n°1535 et 1539 au regard de l'aménagement futur de la zone AUa, il est proposé au Conseil Municipal d'accepter la donation proposée par Madame ROULAND, à hauteur de la quote-part détenue par cette dernière. Il est entendu que les frais de division et d'acte seraient pris en charge par la collectivité.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L.2241-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu les articles 1582 et suivants du code civil ;

Vu la proposition de cession de terrain formulée par Madame ROULAND ;

Considérant l'intérêt d'acquérir le foncier permettant d'accéder au futur lotissement qui doit être créé sur la zone AUa du PLU ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la donation des parcelles de terrain cadastrées section C n°1535 et 1539, sises lieu-dit « Paillade » à Miramont, de superficies respectives de 132 m² et 68 m², proposée par Madame Marie-France ROULAND et à hauteur des quotes-parts détenues par cette dernière, est acceptée conformément au plan joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Article 2 : les parcelles faisant l'objet de la donation sont identifiées conformément au plan joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Article 3 : Monsieur le Maire est habilité à signer, au nom et pour le compte de la Commune, tous documents relatifs à ces transactions et notamment les actes de donation ;

Article 4 : Maître ALBERTINI, notaire, est mandatée afin de préparer l'acte authentique pour le compte de la Commune ;

Les frais inhérents à cette opération seront intégralement supportés par la Commune de Miramont-de-Guyenne ;

Article 5 : Le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

10. Délibération n°DL.2021-008-881 : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE LA DISTRIBUTION D'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES – EXERCICE 2019

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Conformément à ses obligations, le Syndicat Départemental Eau 47, qui assure la gestion du service public de distribution d'eau potable et de l'assainissement collectif et non collectif sur le territoire de la Commune, a fait parvenir à la Mairie son rapport sur le prix et la qualité du service pour l'année 2019.

La Commune est tenue de se prononcer sur la teneur de ce dernier. Aussi, il revient au Conseil Municipal de prendre acte du compte-rendu annuel et éventuellement d'émettre un avis circonstancié sur la gestion du service public de distribution d'eau potable et de l'assainissement des eaux usées pour l'année 2019.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier l'article L.2224-5 relatif à l'établissement et à la présentation à l'assemblée délibérante du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et d'assainissement destiné notamment à l'information des usagers, et les articles D.2224-1 à D.2224-5 ;

Vu le décret n° 95-635 du 6 mai 1995 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du service de l'eau potable et de l'assainissement ;

Vu l'article 129 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 et le Décret n° 2015-1820 du 29 décembre 2015 relatif aux modalités de transmission du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et de l'assainissement,

Vu le décret n° 2007-675 du 2 mai 2017 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du Service Public de l'Eau Potable et de l'Assainissement,

Vu le transfert des compétences « Eau potable », « Assainissement Collectif » et/ou « Assainissement Non Collectif par la commune / l'EPCI à fiscalité propre au Syndicat Eau47,

Vu la délibération du Comité Syndical Eau47 du 26 novembre 2020, approuvant le contenu du rapport annuel 2019,

Considérant la nécessité de contrôler les services publics dont la gestion a été déléguée ;

Considérant que le rapport doit être approuvé par le Conseil Municipal avant le 31 décembre et être ensuite tenu à la disposition du public ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : il est pris acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de distribution de l'eau potable et de l'assainissement collectif et non collectif des eaux usées pour l'année 2019 dont la compétence a été transférée au Syndicat Départemental Territoire d'Energie 47 et la gestion déléguée à la société SAUR ;

Article 2 : il n'est pas fait d'observations particulières ;

Article 3 : le rapport sera tenu à la disposition du public dont il sera fait communication par voie d'affichage dans les 15 jours qui suivent sa présentation.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours, formé auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de deux mois à compter de leur publication ou de leur notification.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 10.

Le présent compte-rendu contenant les délibérations du N° DL. 2021-001-711 au N° DL.2021-008-881 été dressé et clos Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des présentes délibérations compte tenu :

- de leur transmission au contrôle de légalité le 15 janvier 2021
- et de leur affichage le 15 janvier 2021

conformément à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales.



Le Maire,

Jean-Noël VACQUÉ

DGS