

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0001

OBJET : DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT COURANT ET REPRISES DE PROVISIONS – EXERCICE 2025 - BUDGET PRINCIPAL.

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Au 31 décembre 2024, l'état des provisions pour risques et charges de fonctionnement courant pour le budget principal est le suivant :

- ouverture de contentieux en première instance contre la commune : 0 € ;
- restes à recouvrer sur compte de tiers : 11.694,03 €, correspondant aux titres émis jusqu'au 31 décembre 2023 et non recouverts par la DGFIP.

Il convient d'ajuster ces provisions au regard de l'évolution des risques et charges, soit en opérant une reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque celui-ci n'est plus susceptible de se réaliser, soit en constituant une provision supplémentaire en cas de nouveaux risques avérés.

Compte-tenu de l'état transmis par le Service de Gestion Comptable (SGC) le 24 janvier 2025 joint en annexe, il convient d'effectuer une reprise de provision sur l'exercice 2025 de 1.197,11 €.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

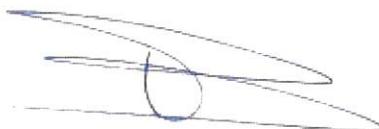
- **Approuve** la reprise de provision de 1.197,11 € au titre des restes à recouvrer au 31 décembre 2023 portant ainsi le montant des provisions à 10.496,92 €.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT
J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

ÉTAT DE PROVISIONNEMENTS DES CRÉANCES

Dès lors que la valeur probable de recouvrement d'une créance devient inférieure à sa valeur nette comptable, il est indispensable de constituer une provision.

La liste ci dessous recense les créances prises en charge depuis plus de deux ans (730 jours) non encore recouvrées à ce jour et enregistrées sur un compte de créances douteuses et/ou contentieuses.

Information complémentaire :

Les comptes 491 retracent les dépréciations des comptes 41 et les comptes 496 retracent les dépréciations des comptes 46. Les comptes 44 n'ont pas vocation à être dépréciés.

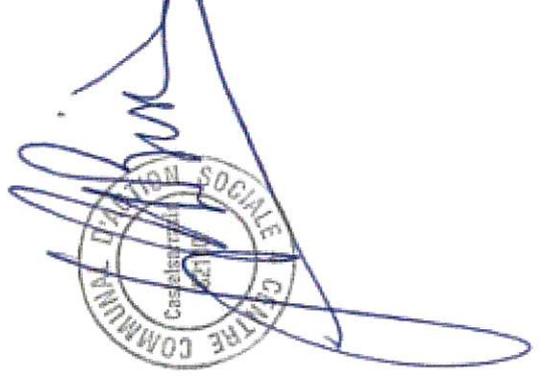
	C/491x	C/496x
PROVISION AU TITRE DE L'EXERCICE (au taux de 100%)	10 496,92	0,00
SITUATION DES C/49 A LA BALANCE	11 694,03	
AJUSTEMENT DE LA PROVISION	-1 197,11	0,00

<u>Opérations à enregistrer et à transmettre au comptable</u>	C/491x	C/496x
Reprise de la provision par émission d'un titre (C/7817) pour	1 197,11 €	

DEBITEUR	TITRE	DATE DE PEC	COMPTE	RESTE DU	DERNIÈRE ACTION	C/491x	C/496x
BOULAIN CATHERINE	T-803	23/11/2015	4161	594,15	594,15 SATD bancaire positive sans provision - 14/02/24	594,15	0,00
CNMSS	T-1984	07/12/2022	4161	88,20	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	88,20	0,00
CNMSS	T-1992	14/12/2022	4161	102,90	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	102,90	0,00
CNMSS	T-181	23/02/2023	4161	15,36	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	15,36	0,00
CNMSS	T-392	05/04/2023	4161	130,56	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	130,56	0,00
CNMSS	T-918	05/06/2023	4161	30,72	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	30,72	0,00
CNMSS	T-1491	08/09/2023	4161	130,56	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	130,56	0,00
CNMSS	T-1507	05/10/2023	4161	23,04	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	23,04	0,00
CNMSS	T-1508	05/10/2023	4161	30,72	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	30,72	0,00
CNMSS	T-1509	05/10/2023	4161	46,08	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	46,08	0,00
CNMSS	T-1510	05/10/2023	4161	23,04	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	23,04	0,00
CNMSS	T-1892	27/11/2023	4161	209,92	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	209,92	0,00
CNMSS	T-2069	12/12/2023	4161	133,12	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	133,12	0,00
CNMSS	T-2070	12/12/2023	4161	30,72	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	30,72	0,00
CNMSS	T-2071	12/12/2023	4161	38,40	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	38,40	0,00
CNMSS	T-2072	12/12/2023	4161	7,68	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	7,68	0,00
CNMSS	T-2022	27/09/2018	4161	324,52	Mise en demeure personnes publiques acte crÃ©Ã© - 05/11/24	324,52	0,00
CONSEIL DEPARTEMENTAL DIRECTION	T-929	29/06/2022	4161	451,00	SATD employeur notifiÃ© - 22/11/22	451,00	0,00
COURBIERES PIERRETTE	T-1112	22/07/2022	4161	105,65	SATD employeur notifiÃ© - 22/11/22	105,65	0,00
COURBIERES PIERRETTE	T-256	06/05/2014	4161	139,28	Mise en demeure standard acte crÃ©Ã© - 28/05/16	139,28	0,00
CPAM DU TARN ET GARONNE	T-465	14/08/2014	4161	139,68	Mise en demeure standard acte crÃ©Ã© - 28/05/16	139,68	0,00
CPAM DU TARN ET GARONNE	T-1295	22/06/2021	4161	246,21	SATD employeur notifiÃ© - 19/12/23	246,21	0,00
EL BARRAQUI MAGHANIA	T-785	03/06/2022	4161	453,32	SATD employeur notifiÃ© - 19/12/23	453,32	0,00
EL BARRAQUI MAGHANIA	T-954	04/07/2022	4161	572,00	SATD employeur notifiÃ© - 19/12/23	572,00	0,00
EL BARRAQUI MAGHANIA	T-1139	22/07/2022	4161	561,00	SATD employeur notifiÃ© - 19/12/23	561,00	0,00
EL BARRAQUI MAGHANIA	T-2392	26/11/2018	4161	20,50	SATD employeur acte crÃ©Ã© - 01/07/22	20,50	0,00
GAUTIER ALAIN	T-27	25/01/2019	4161	75,34	SATD employeur acte crÃ©Ã© - 01/07/22	75,34	0,00
GAUTIER ALAIN	T-28	25/01/2019	4161	49,78	SATD employeur acte crÃ©Ã© - 01/07/22	49,78	0,00

DEBITEUR	TITRE	DATE DE PEC	COMPTE	RESTE DU	DERNIERE ACTION
GREGOIRE ANDREE	T-1007	23/05/2019	4161	135,94	SATD bancaire nÃ@gative - 24/03/23
GREGOIRE ANDREE	T-1221	27/06/2019	4161	1 222,30	SATD bancaire nÃ@gative - 24/03/23
MORALDO JOSEPH	T-225	22/02/2018	4161	97,88	SATD employeur notifiÃ© - 26/04/22
PIME FELIX	T-395	25/06/2014	4161	123,71	SATD employeur nÃ@gative - 11/08/20
SORO CHRISTINE	T-1272	18/06/2021	4161	112,02	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-1504	27/07/2021	4161	305,92	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-1684	07/09/2021	4161	462,02	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-1853	24/09/2021	4161	382,06	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-2050	25/10/2021	4161	380,88	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-2116	23/11/2021	4161	385,02	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-2305	31/12/2021	4161	385,02	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-124	28/01/2022	4161	459,55	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-289	24/02/2022	4161	476,67	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-457	25/03/2022	4161	476,67	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-839	16/06/2022	4161	158,90	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24
SORO CHRISTINE	T-1007	04/07/2022	4161	158,91	SATD bancaire nÃ@gative - 26/06/24

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0001 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0002

OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025.

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

VU la délibération n°2023_DEL_0049 du 18 septembre 2023 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

VU la délibération n°2023_DEL_0050 du 18 septembre 2023 approuvant le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) ;

VU la délibération n°2024_DEL_0050 du 20 décembre 2024 prenant acte du rapport d'orientations budgétaires pour 2025 et du débat intervenu ;

Dans le prolongement du débat d'orientations budgétaires du 20 décembre 2024, le budget primitif du C.C.A.S. de la ville de Castelsarrasin est construit à partir de la nomenclature M57.

Le budget primitif ne reprend pas les résultats et les restes à réaliser de l'exercice N-1.

Le budget primitif s'équilibre en dépenses et recettes, en fonctionnement et en investissement, conformément aux données présentées dans la maquette budgétaire et le rapport détaillé ci-annexés.

Le budget primitif 2025 s'équilibre en recettes et dépenses à la somme de **4 554 400 €** et se résume selon la balance suivante :

		DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	OPERATIONS REELLES	4 040 200.00	4 165 200.00
	OPERATIONS D'ORDRE	125 000.00	-
	TOTAL	4 165 200.00	4 165 200.00
INVESTISSEMENT	OPERATIONS REELLES	389 200.00	264 200.00
	OPERATIONS D'ORDRE	-	125 000.00
	TOTAL	389 200.00	389 200.00
TOTAL GENERAL (Fonctionnement + Investissement)		4 554 400.00	4 554 400.00

Considérant le rapport de présentation et la maquette budgétaires ci-annexés ;

Considérant la présentation synthétique qui en est faite ci-dessus ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'adopter** le Budget Primitif 2025 qui s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 4 554 400 € ;
- **de voter** le Budget Primitif 2025, au niveau du chapitre pour la section d'investissement comme pour la section de fonctionnement, conformément à la maquette du projet de BP jointe en annexe ;
- **d'autoriser** Monsieur Le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

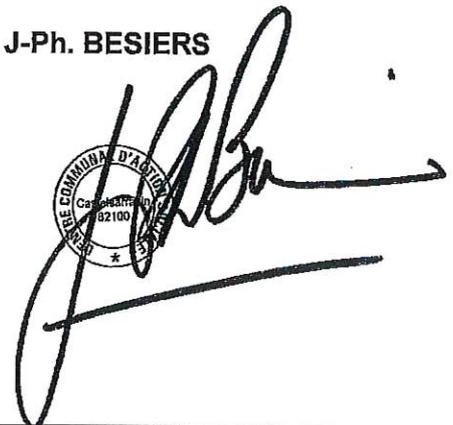
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS



LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS




Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



Centre Communal d'Action Sociale

Budget primitif 2025

Séance du 14 février 2025

Rapport de présentation

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0002 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025

Introduction.

Le budget primitif (BP) 2025 s'inscrit dans le **cadre du débat d'orientation budgétaire** qui s'est déroulé le 20 décembre 2024.

Pour rappel, depuis le 1^{er} janvier 2024, dans un objectif de mutualisation des compétences et de soutien administratif, certains agents de la Direction des Finances, de la Direction des Ressources Humaines et du service Informatique de la Ville de Castelsarrasin sont mis à disposition du CCAS.

En effet, ces directions et ce service disposent des moyens humains et techniques pour assurer la gestion des Finances, des Ressources Humaines et de l'Informatique du Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin.

Pour information, ce budget primitif sera présenté pour la seconde année avec la nouvelle nomenclature comptable M57.

Le nouveau cadre budgétaire mis en place à compter du 1^{er} janvier 2024 permet une meilleure lisibilité et transparence du Budget.

Le budget primitif, comme toutes les décisions budgétaires prises par le Conseil d'Administration doit être équilibré, au niveau des dépenses et des recettes d'une part, et au niveau de chaque section (fonctionnement et investissement) d'autre part. L'autofinancement, constitué par le solde des opérations d'ordre et du virement entre sections, doit par ailleurs couvrir à *minima* le remboursement en capital des emprunts.

1- La non-reprise des résultats et des restes à réaliser.

1.1 - La non-reprise des résultats de 2024.

Contrairement aux années précédentes, le Budget Primitif 2025 (BP) n'intègre pas les résultats de l'exercice 2024, le vote du Compte Administratif (CA) n'ayant pas eu lieu.

Du fait de la non-reprise dès le Budget Primitif des résultats de 2024, un **budget supplémentaire (BS) sera voté au plus tard le 30 juin 2025** afin de réintégrer les soldes de clôture dans l'équilibre budgétaire.

1.2 - La non-intégration des restes à réaliser 2024.

Il s'agit de **dépenses ou de recettes basées sur un engagement juridique** (marché, bon de commande, arrêté d'attribution de subvention...) mais dont la réalisation et/ou la facturation n'ont pas été effectuées sur l'exercice N-1.

Contrairement aux années précédentes, le Compte Administratif (CA) n'étant pas voté avant le Budget Primitif (BP), comme pour la reprise des résultats, **les restes à réaliser seront intégrés au Budget Supplémentaire (BS)**.

2- La section de fonctionnement.

2.1 - Les recettes de fonctionnement : 4.165.200 € (+12,7% / BP 2024).

Recettes de fonctionnement								
Chapitre		BP 2023	Total voté 2023	CA 2023	BP 2024	TOTAL VOTE 2024	Projet BP 2025	Evo BP 2024/BP 2025
70	Produits des services	740 500	930 760	911 676	967 833	1 002 833	925 500	-4.4%
74	Subv. Équilibre commune	1 270 000	1 500 000	1 500 000	1 660 000	1 660 000	1 660 000	0.0%
74 hors subv	Dotations participations	624 565	539 465	875 577	746 757	746 757	1 397 900	87.2%
75	Autres produits de gestion		8 700	8 786	2 000	2 000	2 000	0.0%
78	Reprise sur provision	4 550	4 550	0	0	0	1 200	
77	Produits exceptionnels			11	0	0		
013	Atténuation de charges	5 450	23 450	32 957	223 400	223 400	178 600	-20.1%
TOTAL mouvements réels		2 645 065	3 006 925	3 329 009	3 599 990	3 634 990	4 165 200	15.7%
042	Transfert entre sections							
TOTAL mouvements d'ordre		0	0	0			0	
002	Résultat reporté	601 935.00	601 935.01		95 010.02	95 010.02		-100.0%
TOTAL		3 247 000	3 608 860	3 329 009	3 695 000	3 730 000	4 165 200	12.7%

Les recettes de fonctionnement affichent globalement une augmentation (+12,7%) par rapport au BP 2024. Quant aux prévisions de recettes réelles de fonctionnement, elles progressent de +15,7% par rapport au BP 2024.

- Les recettes réelles de fonctionnement : 4.165.200 € (+15,7% / BP 2024).

Il s'agit des produits qui donnent lieu à encaissement effectif. Elles se décomposent ainsi :

- Les produits des services (chapitre 70) : 925.500 € (-4,4% soit - 42.333 € / BP2024). Ces recettes concernent le paiement des différentes prestations par les usagers des services du CCAS :
 - service Animation Jeunesse : participations aux séjours et activités,
 - service Infos Jeunes : recettes photocopies,
 - service manifestations Seniors : participations aux repas des personnes âgées,
 - service d'aides à domicile : reste à charge des bénéficiaires,
 - service portage de repas : participation des usagers et facturation de la commune de Saint Nicolas, de l'UEMA et de l'APAS,
 - service petite enfance : paiement par les familles du service selon le tarif réglementé de la CAF en fonction du quotient familial.

REPARTITION DES RECETTES PAR SERVICE

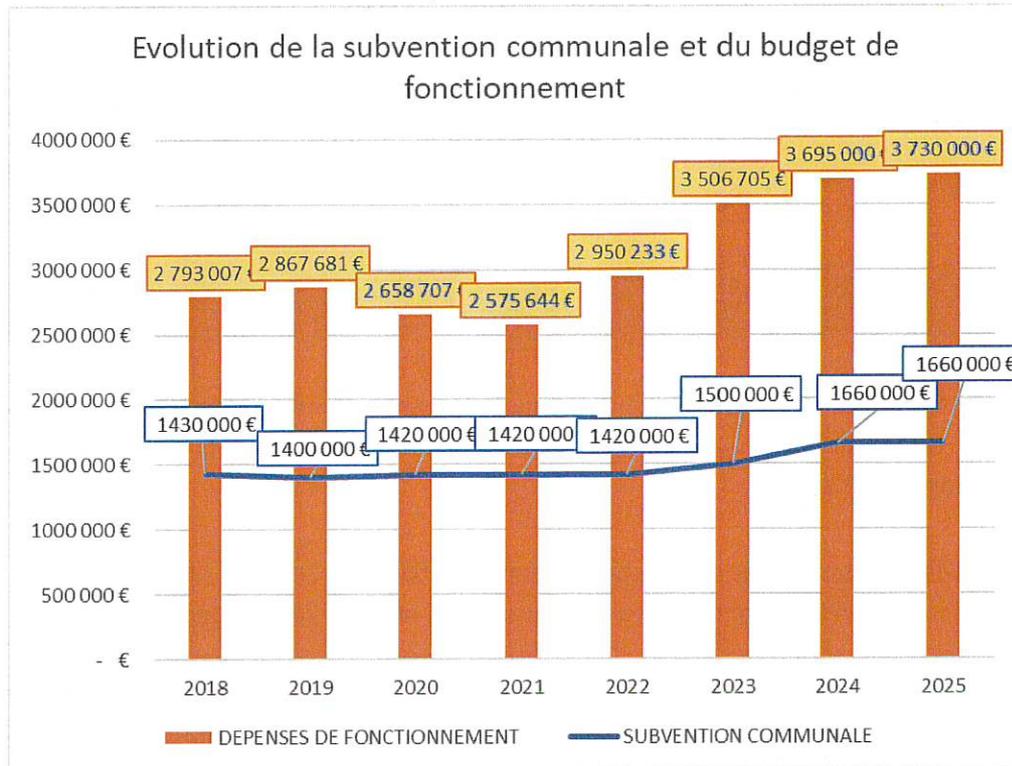
SERVICES	BP 2023	CA 2023	BP 2024	CA 2024 PREV	BP 2025	EVOLUTION BP 2024 / BP 2025	
						En €	En %
Animations Jeunes	10 000.00	17 294.45	16 700.00	15 395.50	16 700.00	-	0%
Infos Jeunes	500.00	917.15	500.00	830.00	800.00	300.00	60%
Manifestations Séniors	-	-	5 500.00	-	7 000.00	1 500.00	27%
Service d'aides à domicile	440 000.00	488 188.36	470 000.00	351 944.73	400 000.00	- 70 000.00	-15%
Portage de repas	200 000.00	300 813.25	350 000.00	332 561.91	310 000.00	- 40 000.00	-11%
Petite Enfance	90 000.00	104 463.08	125 132.98	94 367.53	191 000.00	65 867.02	53%
TOTAL	740 500.00	911 676.29	967 832.98	795 099.67	925 500.00	- 42 332.98	-4.37%

La diminution des produits du chapitre 70 s'explique par l'ajustement des recettes en fonction des recettes encaissées en 2024.

- Les **participations et dotations** (chapitre 74) : **2.585.500 € (+27%) soit + 651.143 € / BP 2024.**

Ce chapitre comprend la subvention d'équilibre versée par la commune et les participations des organismes sur les différents services du CCAS.

- Pour la subvention d'équilibre, celle-ci est prévue à hauteur de 1.660.000 € soit le même montant qu'en 2024.



- Pour les autres participations, elles progressent de +87% soit + 651.143 € d'après le détail suivant :

SERVICES	BP 2023	CA 2023	BP 2024	CA 2024 PREV	BP 2025	EVOLUTION BP 2024 / BP 2025	
						En €	En %
Animations Jeunes	12 000.00	36 545.81	30 000.00	22 991.80	30 000.00	-	0%
Infos Jeunes	33 527.00	59 557.64	31 700.00	21 500.00	17 000.00	- 14 700.00	-46%
Manifestations Séniors	9 098.00	6 098.00	8 100.00	12 196.00	8 100.00	-	0%
Service d'aides à domicile	278 040.00	442 744.73	388 500.00	550 468.99	581 000.00	192 500.00	50%
Petite Enfance	291 900.00	330 630.30	288 457.00	464 204.22	761 800.00	473 343.00	164%
TOTAL	624 565.00	875 576.48	746 757.00	1 071 361.01	1 397 900.00	651 143.00	87.20%

Cette forte évolution s'explique d'une part, par l'ajustement des participations du Service d'Aides à Domicile en fonction des recettes encaissées sur 2024 et d'autre part, par l'inscription des recettes supplémentaires en provenance de la CAF suite à l'ouverture du Pôle Enfance et à la création de 35 places supplémentaires.

- Les **autres produits de gestion courante** (chapitre 75) : **2.000 € comme au BP 2024.**
- Les **atténuations de charges** (chapitre 013) : **178.600 € (-20,1% soit -44.800 €).** Cette inscription correspond aux recettes attendues au titre de la mission d'optimisation des charges patronales et salariales confiées à la société Néoptim (cotisations acquittées à tort sur les indemnités de sécurité sociale, remboursement sur les exonérations de cotisations patronales des agents sociaux titulaires).

2.2 - Les dépenses de fonctionnement : 4.165.200 € (+12,7% / BP 2024).

Dépenses de fonctionnement								
Chapitre	BP 2023	Total voté 2023	CA 2023	BP 2024	TOTAL VOTE 2024	Projet BP 2025	Evo BP 2023/BP 2024	
011	Charges générales	462 182	578 367	495 869	644 197	644 197	739 231	14.8%
012	Masse salariale	2 664 886	2 929 886	2 920 759	2 901 303	2 936 303	3 208 169	10.6%
65	Charges de gestion	19 700	19 700	10 205	27 000	27 000	17 400	-35.6%
66	Charges financières	59 200	59 200	58 993	61 000	61 000	75 000	23.0%
67	Charges exceptionnelles	900	900	263	500	500	400	-20.0%
68	Provisions pour risques				1 000	1 000	0	-100.0%
022	Dépenses imprévues	22 000	0	0				
TOTAL mouvements réels		3 228 868	3 588 053	3 486 089	3 635 000	3 670 000	4 040 200	11.1%
042	Transfert entre sections	18 132	20 807	20 616	30 000	30 000	50 000	66.7%
023	Virement en INV				30 000	30 000	75 000	150.0%
TOTAL mouvements d'ordre		18 132	20 807	20 616	60 000	60 000	125 000	108.3%
TOTAL		3 247 000	3 608 860	3 506 705	3 695 000	3 730 000	4 165 200	12.7%

Les prévisions de dépenses de fonctionnement sont en augmentation par rapport au BP 2024. Les **dépenses réelles** affichent une hausse de **+11,1%**.

L'**objectif** pour 2025 est de **poursuivre les efforts de maîtrise des charges de fonctionnement** avec l'ouverture du nouveau Pôle Enfance.

- **Les dépenses réelles de fonctionnement : 4.040.200 € (+11,1% soit + 405.200 € / BP 2024).**
 - Les **charges générales** (chapitre 011) : **739.231 € (+14,8% soit + 95.034 € / BP2024)**. Il s'agit de l'ensemble des fournitures et services nécessaires au fonctionnement des services, d'après le détail ci-après :

SERVICES	BP 2023	CA 2023	BP 2024	CA 2024 PREV	BP 2025	EVOLUTION BP 2024 / BP 2025	
						En €	En %
Administration générale	14 522.00	42 310.60	122 493.00	86 670.66	81 321.11	- 41 171.89	-34%
CLSPDR - CMJ	3 500.00	76.42	118.00	117.68	100.00	- 18.00	-15%
Animations Jeunes	29 415.00	21 034.32	27 712.00	20 236.39	25 500.00	- 2 212.00	-8%
Infos Jeunes	44 844.00	11 879.60	7 294.00	4 287.79	4 850.00	- 2 444.00	-34%
Secours	5 001.00	2 041.27	3 600.00	1 465.24	2 300.00	- 1 300.00	-36%
Logement	5 637.00	9 118.52	12 688.00	7 109.31	6 650.00	- 6 038.00	-48%
Manifestations Séniors	19 898.00	21 924.75	24 819.00	17 216.01	23 910.00	- 909.00	-4%
Fénélon - foyer repas	8 449.00	4 391.41	-	-	-	-	
Service d'aides à domicile	41 557.00	16 953.31	63 183.00	32 219.45	113 000.00	49 817.00	79%
Portage de repas	230 109.00	326 576.87	301 219.00	266 890.00	310 500.00	9 281.00	3%
Petite Enfance	59 250.00	39 561.97	81 071.00	56 616.52	171 100.00	90 029.00	111%
TOTAL	462 182.00	495 869.04	644 197.00	492 829.05	739 231.11	95 034.11	14.8%

Les plus fortes augmentations concernent la Petite Enfance et le Service d'Aides à Domicile.

Concernant **la Petite Enfance**, l'évolution s'explique par l'ouverture du Pôle Enfance et la création de 35 places supplémentaires soit une capacité d'accueil de 80 enfants en collectif sur le nouvel établissement.

Pour le Service d'Aides à Domicile, en 2025 sont prévus 60.000 € pour la rétribution du cabinet Néoptim qui est en charge de l'optimisation des charges relatives à la masse salariale. Ce cabinet est rétribué à hauteur de 30% des remboursements qui seront perçus. Sur 2024, le CCAS a récupéré près de 170.000 € auprès de l'URSSAF. Il est attendu en 2025 près de 160.000 € de la CNRACL.

- o La **masse salariale** (chapitre 012) : **3.208.169 € (+10,6% soit + 306.866 € / BP 2024)**. Cette augmentation est liée essentiellement à l'ouverture du Pôle Enfance et la création de 17 postes. En contrepartie de cette augmentation conséquente, il a été décidé de procéder à la suppression du service de la Crèche Familiale à Domicile à partir du 1^{er} mars 2025, par la suppression de 7 postes (6 agents intégreront le Pôle Enfance et 1 agent souhaite continuer en qualité de libérale). Il y a également la hausse du taux de cotisation patronale CNRACL de 1% non compensée comme en 2024 par la diminution de la cotisation patronale URSSAF maladie pour les titulaires, ainsi que l'évolution du SMIC font également évoluer sensiblement la masse salariale du CCAS.

SERVICES	BP 2023	CA 2023	BP 2024	CA 2024 PREV	BP 2025	EVOLUTION BP 2024 / BP 2025	
						En €	En %
Administration générale	376 416	393 795	362 578	381 190	398 488	35 910	9.9%
CLSPDR - CMJ	47 721	40 826	66 619	44 299	81 543	14 924	22.4%
Animations Jeunes	120 990	150 338	105 842	150 161	118 448	12 606	11.9%
Infos Jeunes	115 387	84 252	96 485	96 053	11 844	- 84 641	-87.7%
Secours	23 044	23 155	23 032	24 303	100	- 22 932	-99.6%
Logement	107 807	117 172	139 060	131 215	110 233	- 28 827	-20.7%
Manifestations Séniors	30 914	30 628	43 211	29 992	47 014	3 803	8.8%
Fénélon - foyer repas	21 071	17 061	-	-	-	-	-
Service d'aides à domicile	897 485	1 094 897	1 118 487	940 835	985 761	- 132 726	-11.9%
Portage de repas	81 373	73 568	35 096	69 045	36 662	1 566	4.5%
Petite Enfance	842 678	895 067	910 893	965 784	1 418 076	507 183	55.7%
TOTAL	2 664 886	2 920 759	2 901 303	2 832 876	3 208 169	306 866	10.6%

Pour rappel depuis 2022, l'impact budgétaire de la loi SEGUR portant sur la revalorisation salariale des métiers de l'accompagnement social et médico-social, est de 67.511 € par an. Le CCAS perçoit du Conseil Départemental un Complément de Traitement Indiciaire (CTI) de 60.000 € venant en atténuation des 67.511 € de coût supplémentaire.

Comme en 2024, la masse salariale du CCAS a progressé d'une part par l'intégration des personnels mis à disposition du centre social de la CAF (3 ETP) pour un coût annuel prévisionnel sur 2025 de 115 197 € et, d'autre part, par la mise à disposition des services Ressources Humaines, Informatique et Finances pour 22.200 €, intervenant dans le cadre de la mutualisation.

En 2025, l'objectif est de maîtriser le poste de la masse salariale qui représente 80% des dépenses réelles de fonctionnement. Les leviers qui seront actionnés sont :

- **L'étude au cas par cas** de l'opportunité de **remplacer** les agents mis à la retraite ;
- La **poursuite de la réorganisation** au long cours **des services** destinée à adapter leur fonctionnement aux enjeux actuels, se traduisant notamment par des réallocations de moyens ;
- l'optimisation progressive de la **gestion prévisionnelle des emplois et des compétences** pour adapter la stratégie des ressources humaines aux besoins des services du CCAS ;
- la **lutte contre l'absentéisme** ;
- la mise en place depuis le 1^{er} janvier 2024 de la mutualisation des fonctions supports avec la commune (Finances, Ressources Humaines et Informatique).

Ces mesures permettront de **compenser un certain nombre de hausses** indépendantes de la volonté de la collectivité, et notamment :

- les taux de charges notamment celui de la CNRACL ;
 - le montant brut du S.M.I.C. horaire qui devrait évoluer en fonction de l'inflation après des évolutions survenues au 1^{er} novembre 2024, au 1^{er} janvier 2024, au 1^{er} mai 2023, au 1^{er} janvier 2023, au 1^{er} août 2022, au 1^{er} mai 2022, ainsi qu'au 1^{er} janvier 2022, et qui devrait encore l'être durant l'année 2025 ;
 - une éventuelle revalorisation de la valeur du point d'indice durant l'année 2025 ;
 - des remplacements d'agents, absents pour cause de maladie, après observation d'un délai de carence, ou bien en congé maternité ;
 - le Glissement Vieillesse Technicité ;
 - la revalorisation des grilles indiciaires attendue au niveau national.
- Les **autres charges de gestion courante** (chap. 65) : **17.400 € (-35% soit – 9.600 € / BP 2024)**. Ce poste regroupe les différentes **participations** que verse le CCAS comme le Fonds d'Aides aux Jeunes (FAJ) mais aussi les secours (aides au chauffage).
- Les **charges financières** (chapitre 66) : **75.000 € (+23% / BP 2024)**. Il s'agit des intérêts payés dans le cadre de l'emprunt de 2 millions contracté pour la construction du Pôle Enfance en 2022 auquel se rajoute l'emprunt contracté en 2024 de 500.000 € auprès de la Banque des Territoires.
- Les **charges exceptionnelles** (chapitre 67) : **400 € (-20% soit -100 € / BP 2024)**. Ce chapitre ne prévoit, en 2025, que les crédits nécessaires aux écritures de régularisation des titres émis sur exercices antérieurs.
- **Les dépenses d'ordre de fonctionnement : 125.000 € (+108%)**.
 - Les **opérations de transfert entre section** (chapitre 042) : **50.000 € (+66%)** ne concernent que la dotation aux amortissements. Celle-ci augmente suite au passage à la nomenclature M57 qui impose l'amortissement au prorata temporis l'année même et non plus en N+1 mais également en prévision des derniers achats à effectuer pour l'ouverture du Pôle Enfance.
 - Le **virement à la section d'investissement** (chapitre 023) : **75.000 € (+150% soit +45.000 € / BP 2024)**
 - **Au global, l'autofinancement prévisionnel** (total du virement à la section d'investissement et du solde des mouvements d'ordre) **s'établit à 125.000 €, contre 60.000 € au BP 2024.**

3- La section d'investissement.

3.1 - Les recettes d'investissement : 389.200 € (-89,8% / BP 2024).

Recettes d'investissement								
Chapitre		BP 2023	Total voté 2023	CA 2023	BP 2024	TOTAL VOTE 2024	Projet BP 2025	Evo BP 2023/BP 2024
10	Dotations, fonds divers	1 500	1 500	2 402	2 800	2 800	147 200	5157.1%
1068	Excédents FON capital.				329 229	329 229		-100.0%
13	Subvention d'INV	1 696 145	1 696 145	2 438	60 000	2 037 500	117 000	95.0%
16	Emprunts et dettes	1 250 379	1 250 379	0	497 022	501 022		-100.0%
TOTAL mouvements réels		2 948 024	2 948 024	4 840	889 050	2 870 550	264 200	-70.3%
040	Transfert entre sections	18 132	20 807	20 616	30 000	30 000	50 000	66.7%
021	Virement depuis FON				30 000	30 000	75 000	150.0%
TOTAL mouvements d'ordre		18 132	20 807	20 616	60 000	60 000	125 000	108.3%
001	Résultat reporté		2 070 408		880 450	880 450		-100.0%
Restes à réaliser		2 063 280			1 972 500			-100%
TOTAL		5 029 436.00	5 039 238.90	25 456.45	3 802 000.00	3 811 000.00	389 200.00	-89.8%

- **Les recettes réelles d'investissement : 264.200 € (-70% / BP 2024).** Cette forte diminution s'explique par la non intégration des restes à réaliser comme au BP 2024 (1.972.500 €) ainsi que par l'absence d'emprunt d'équilibre (497.002 € au BP 2024).
 - Les **dotations et fonds divers** (chapitre 10) : **147.200 € (-184.829 € / BP 2024).** Les prévisions se décomposent de la façon suivante :
 - Le **fonds de compensation de la TVA (FCTVA)** : 147.200 € (+144.400 € / BP 2024). Ce fonds permet aux collectivités locales, en principe non assujetties à cet impôt, de récupérer une grande partie de la TVA dont elles s'acquittent sur leurs achats en investissement. Cette forte évolution s'explique par l'évolution des dépenses d'investissement de l'exercice 2023 (N-2).
 - Aucune affectation de l'excédent de fonctionnement au BP 2025 suite à la non intégration des résultats de 2024 (- **329.228,63 € / BP 2024**).
 - Les **subventions d'investissement** (chapitre 13) : **117.000 € (-1.915.500 € / BP 2024)**
Les subventions acquises mais non encaissées seront reportées en 2025 via les restes à réaliser et seront intégrées au budget supplémentaire pour 782.790 € contrairement au BP 2024 où elles étaient intégrées pour 1.972.500 €. Cette prévision comprend les subventions de la MSA pour l'équipement du Pôle Enfance (35 k€) et pour le renouvellement informatique du service Infos Jeunes (10k€) mais aussi le versement d'une subvention d'investissement de la commune pour 72 k€ qui compense le remboursement en capital des deux emprunts.
 - Les **emprunts et dette** (chapitre 16) : **0 € (contre 497.850 € au BP 2024).** Il s'agit de l'emprunt d'équilibre. A ce jour, il n'est pas prévu de recourir à l'emprunt en 2025.
- **Les recettes d'ordre d'investissement : 125.000 € (+108% / BP 2024).**
 - Les **opérations de transfert entre section** (chapitre 040) : **50.000 € (+66% / BP 2024).** Il s'agit de la **contrepartie exacte des dépenses d'ordre de fonctionnement** inscrites au chapitre 042.

- Le **virement à la section d'investissement** (chapitre 021) : **75.000 € (30.000€ au BP 2024)**. Cette prévision est le pendant du chapitre 023 (dépenses d'ordre de fonctionnement).

3.2 Les dépenses d'investissement : 389.200 € (-89,8% / BP 2024).

Dépenses d'investissement								
Chapitre		BP 2023	Total voté 2023	CA 2023	BP 2024	TOTAL VOTE 2024	Projet BP 2025	Evo BP 2023/BP 2024
20	Immo incorporelles	9 323	14 323	6 808	13 800	15 464	7 000	-49.3%
21	Immo corporelles	372 140	376 943	298 514	57 300	67 828	90 200	57.4%
23	Immo en cours	4 600 000	4 600 000	868 777	488 722	3 667 708	220 000	-55.0%
16	Emprunts et dettes	41 400	41 400	41 316	60 000	60 000	72 000	20.0%
TOTAL mouvements réels		5 022 863	5 032 665	1 215 414	619 822	3 811 000	389 200.00	-37.2%
040	Transfert entre sections							
TOTAL mouvements d'ordre								
001	Résultat reporté							
Restes à réaliser		6 574	6 574		3 182 178			-100.0%
TOTAL		5 029 436.00	5 039 238.90	1 215 414.32	3 802 000.00	3 811 000.00	389 200.00	-89.8%

- **Les dépenses réelles d'investissement : 389.200 € (-3.412.800 € / BP 2024)**. Elles diminuent fortement par rapport au BP 2024. La première raison est l'absence de reprise des restes à réaliser de 2024 dès le BP. Ces derniers de 746.368 € seront intégrés au Budget Supplémentaire (BS), ils étaient de 3.182.178 € en 2024. Ensuite, la fin de la construction du Pôle Enfance explique cette forte baisse.
 - Les **dépenses d'équipement** (chapitre 20, 21, 23, 204) : **317.200 €**. Sont prévus pour 2025, la fin de la construction du Pôle Enfance et des dépenses d'acquisition de matériels informatiques, de logiciels et d'équipement pour les services.
 - Les **emprunts et dettes** (chapitre 16) : **72.000 € (+20% / BP 2024)** : Il s'agit du remboursement du capital de la dette des deux emprunts. A noter que cette dépense est compensée par la commune via le versement d'une subvention d'équipement annuelle équivalente.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**CCAS dont la population est de 3500 habitants et plus : CENTRE
COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (1)**

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 26820101900018

POSTE COMPTABLE : MOISSAC

M. 57

Budget primitif

Voté par nature

BUDGET : BUDGET DU CCAS (3)

ANNEE 2025

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

- A - Informations statistiques, fiscales et financières
- B - Modalités de vote du budget
- C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats
- C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses
- C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes

II - Présentation générale du budget

- A - Vue d'ensemble - Vote et reports
- B1 - Présentation des AP votées
- B2 - Présentation des AE votées
- C1 - Equilibre financier du budget - Investissement
- C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement
- D1 - Balance générale - Dépenses
- D2 - Balance générale - Recettes

III - Vote du budget

- A - Section d'investissement - Vue d'ensemble
- A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article
- A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement
- A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP
- A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP
- A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article
- B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble
- B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article
- B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article

IV - Annexes

A - Présentation croisée

- A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble
- A1.01 - Opérations non ventilables
- A1.900 - Fonction 0 - Services généraux
- A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
- A1.901 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
- A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
- A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
- A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA)
- A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA Sans Objet
- A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
- A1.906 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
- A1.907 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
- A1.908 - Fonction 8 - Transports Sans Objet
- A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble
- A2.01 - Opérations non ventilables
- A2.930 - Fonction 0 - Services généraux
- A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
- A2.931 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
- A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
- A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
- A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI)
- A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA
- A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI Sans Objet
- A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
- A2.936 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
- A2.937 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
- A2.938 - Fonction 8 - Transports Sans Objet

B - Annexes patrimoniales

- B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
- B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette
- B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux
- B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours
- B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	
B3.1 - Etat des provisions constituées	
B3.2 - Etalement des provisions	Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans Objet
B6 - Prêts	
B7.1 - Etat synthétique des engagements donnés	Sans Objet
B7.2 - Etat synthétique des engagements reçus	Sans Objet
B7.3 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	Sans Objet
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	Sans Objet
B11.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C - Annexes budgétaires	
C1.1 - Equilibre budgétaire	
C1.2 - Equilibre budgétaire - Dépenses	
C1.3 - Equilibre budgétaire - Recettes	
D - Autres éléments d'information	
D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TBOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TBOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
V - Arrêté et signatures	
A - Arrêté et signatures	

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

 Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 -- Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;
les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vole du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT)

I – INFORMATIONS GENERALES	
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	
	I
	B

- I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
 - au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
 - sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
 - sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :

- Fonctionnement : %
- Investissement : %

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont semi-budgétaires (4).

VI – La comparaison s'effectue par rapport au budget primitif (5) de l'exercice précédent.

VII – Le présent budget a été voté sans reprise des résultats de l'exercice N-1 (6).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;

- budgétaire par délibération N°... du ...

(5) Indiquer « primitif » ou « cumulé ». Budget cumulé = BP + BS + DM.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;

- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ;

- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES		I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1)		C1

RESULTAT DE L'EXERCICE N-1			
Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A)
			(2)
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	A1 0,00
Investissement	0,00	0,00 (3)	A2 0,00
Fonctionnement	0,00	0,00 (4)	A3 0,00

RESTES A REALISER N-1			
Dépenses	Recettes	Solde (B)	
I + II	0,00	III + IV	B1 0,00
I	0,00	III	B2 0,00
II	0,00	IV	B3 0,00

RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)		
	A1 + B1	0,00
Investissement	A2 + B2	0,00
Fonctionnement	A3 + B3	0,00

(1) Etat à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 0,00
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général (4)	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 0,00
018	RSA	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
73	Impôts et taxes	0,00
731	Fiscalité locale	0,00
74	Dotations et participations (4)	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	0,00
013	Atténuations de charges (4)	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS		A

	DEPENSES	+	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	+	389 200,00
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	389 200,00	389 200,00

	DEPENSES	+	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	+	4 165 200,00
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	4 165 200,00	4 165 200,00

TOTAL DU BUDGET (4)	4 554 400,00	4 554 400,00
----------------------------	---------------------	---------------------

(1) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II
PRESENTATION DES AP VOTEES		B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AP de dépenses imprévues » (2)		020	0,00
---	--	-----	------

TOTAL GENERAL			0,00
----------------------	--	--	-------------

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.
 (2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II
PRESENTATION DES AE VOTEES		B2

AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
			0,00
TOTAL			0,00

« AE de dépenses imprévues » (2)	022	0,00
---	-----	------

TOTAL GENERAL		0,00
----------------------	--	-------------

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.
 (2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT	C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	13 800,00	0,00	7 000,00	7 000,00	7 000,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	57 300,00	0,00	90 200,00	90 200,00	90 200,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	488 721,51	0,00	220 000,00	220 000,00	220 000,00
Total des dépenses d'équipement		559 821,51	0,00	317 200,00	317 200,00	317 200,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	60 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,règle) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		60 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
45...	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		619 821,51	0,00	389 200,00	389 200,00	389 200,00

040	Opérations ordre transf. entre sections (7)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		0,00		0,00	0,00	0,00

TOTAL	619 821,51	0,00	389 200,00	389 200,00	389 200,00
--------------	-------------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	389 200,00
---	-------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(5) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(7) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(8) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT	C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	0,00	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	497 021,51	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		497 021,51	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	2 800,00	0,00	147 200,00	147 200,00	147 200,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	329 228,63	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	60 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		392 028,63	0,00	219 200,00	219 200,00	219 200,00
45...	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		889 050,14	0,00	264 200,00	264 200,00	264 200,00

021	Virement de la section de fonctionnement (10)	30 000,00		75 000,00	75 000,00	75 000,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)	30 000,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		60 000,00		125 000,00	125 000,00	125 000,00

TOTAL	949 050,14	0,00	389 200,00	389 200,00	389 200,00
--------------	-------------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	389 200,00
---	-------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	125 000,00
--	-------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(6) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(7) Le compte 138 n'est pas un chapitre mais une subdivision du chapitre 13.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(10) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$.

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(12) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

(13) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réalliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	644 197,00	0,00	739 231,11	739 231,11	739 231,11
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	2 901 303,00	0,00	3 208 168,89	3 208 168,89	3 208 168,89
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6588) (3)	27 000,00	0,00	17 400,00	17 400,00	17 400,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		3 572 500,00	0,00	3 964 800,00	3 964 800,00	3 964 800,00
66	Charges financières	61 000,00	0,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00
67	Charges spécifiques (3)	500,00	0,00	400,00	400,00	400,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	1 000,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		3 635 000,00	0,00	4 040 200,00	4 040 200,00	4 040 200,00

023	Virlement à la section d'investissement (4)	30 000,00		75 000,00	75 000,00	75 000,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	30 000,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		60 000,00		125 000,00	125 000,00	125 000,00

TOTAL	3 695 000,00	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00
--------------	---------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 165 200,00
--	---------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	223 400,00	0,00	178 600,00	178 600,00	178 600,00
016	APA	125 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	967 832,98	0,00	925 500,00	925 500,00	925 500,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	2 281 757,00	0,00	2 977 900,00	2 977 900,00	2 977 900,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
Total des recettes de gestion courante		3 599 989,98	0,00	4 164 000,00	4 164 000,00	4 164 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		1 200,00	1 200,00	1 200,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		3 599 989,98	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00

042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00

TOTAL	3 599 989,98	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00
--------------	---------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 165 200,00
--	---------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	125 000,00
---	-------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – DEPENSES	D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	72 000,00	0,00	72 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)	7 000,00	0,00	7 000,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3) (5)	90 200,00	0,00	90 200,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)	220 000,00	0,00	220 000,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements		0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
Dépenses d'investissement – Total		389 200,00	0,00	389 200,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	389 200,00
---	-------------------

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	739 231,11		739 231,11
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	3 208 168,89		3 208 168,89
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	17 400,00	0,00	17 400,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	75 000,00	0,00	75 000,00
67	Charges spécifiques (9)	400,00	0,00	400,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	50 000,00	50 000,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement		75 000,00	75 000,00
Dépenses de fonctionnement – Total		4 040 200,00	125 000,00	4 165 200,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 165 200,00
--	---------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

- (3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.
- (4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
- (5) Hors chapitres opérations.
- (6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).
- (7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.
- (8) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.
- (9) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.
- (10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – RECETTES	D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	147 200,00	0,00	147 200,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	117 000,00	0,00	117 000,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,règle)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours(sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		50 000,00	50 000,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		75 000,00	75 000,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		264 200,00	125 000,00	389 200,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

R 1088 AFFECTATION DU RESULTAT	0,00
---------------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	389 200,00
---	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	178 600,00		178 600,00
016	APA	80 000,00		80 000,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	925 500,00		925 500,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00		0,00
74	Dotations et participations (8)	2 977 900,00		2 977 900,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	2 000,00	0,00	2 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	1 200,00	0,00	1 200,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		4 165 200,00	0,00	4 165 200,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
			+
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE			0,00
			=
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			4 165 200,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(6) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(8) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET		III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE		A

DEPENSES

Chapitre	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL	619 821,51	0,00	0,00	389 200,00	389 200,00	0,00	389 200,00	389 200,00
018 RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	13 800,00	0,00	0,00	7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
204 Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 Immobilisations corporelles	57 300,00	0,00	0,00	90 200,00	90 200,00	0,00	90 200,00	90 200,00
22 Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23 Immobilisations en cours (sauf 2324)	488 721,51	0,00	0,00	220 000,00	220 000,00	0,00	220 000,00	220 000,00
Total des opérations d'équipement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement	559 821,51	0,00	0,00	317 200,00	317 200,00	0,00	317 200,00	317 200,00
10 Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	60 000,00	0,00	0,00	72 000,00	72 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00
18 Cpte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26 Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020 Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières	60 000,00	0,00	0,00	72 000,00	72 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00
45 Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles	619 821,51	0,00	0,00	389 200,00	389 200,00	0,00	389 200,00	389 200,00
040 Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
041 Opérations patrimoniales (7)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (8)

0,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

Chapitre	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
		I			II			389 200,00
Total des dépenses d'investissement cumulées								

(1) Voir état-LB pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(3) Voir l'état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(4) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(5) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 040 = RF 042).

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(8) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET		III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES		A

RECETTES

Chapitre	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL	619 821,51	0,00	389 200,00	389 200,00	389 200,00
018 RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	497 021,51	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204 Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21 Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22 Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23 Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement	497 021,51	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
10 Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	2 800,00	0,00	147 200,00	147 200,00	147 200,00
138 Autres subventions invest. non transf.	60 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26 Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024 Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières	62 800,00	0,00	219 200,00	219 200,00	219 200,00
45 Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles	559 821,51	0,00	264 200,00	264 200,00	264 200,00
021 <i>Virement de la section de fonctionnement</i>	30 000,00		75 000,00	75 000,00	75 000,00
040 <i>Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)</i>	30 000,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00
041 <i>Opérations patrimoniales (6)</i>	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre	60 000,00		125 000,00	125 000,00	125 000,00

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (7)	0,00
---	-------------

Affectation au compte 1068 (8)	0,00
---------------------------------------	-------------

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

Chapitre	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
		I		II	
Total des recettes d'investissement cumulées					389 200,00

- (1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.
- (2) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RI 040 = DF 042).
- (4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
- (5) Aucune provision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
- (6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).
- (7) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprises des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
- (8) Le montant inscrit doit être conforme à la délibération d'affectation du résultat. Ce montant ne fait donc pas l'objet d'un nouveau vote.
- (9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET		III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE		A1

Chap. / art. (1)	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
		I			II			III = I + II
TOTAL	619 821,51	0,00	0,00	389 200,00	389 200,00	0,00	389 200,00	389 200,00
018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	13 800,00	0,00	0,00	7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
2051	13 800,00	0,00		7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
204	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	57 300,00	0,00	0,00	90 200,00	90 200,00	0,00	90 200,00	90 200,00
21838	37 300,00	0,00		24 900,00	24 900,00	0,00	24 900,00	24 900,00
21848	10 000,00	0,00		8 200,00	8 200,00	0,00	8 200,00	8 200,00
2188	10 000,00	0,00		57 100,00	57 100,00	0,00	57 100,00	57 100,00
22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	488 721,51	0,00	0,00	220 000,00	220 000,00	0,00	220 000,00	220 000,00
2313	488 721,51	0,00		200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	200 000,00
2315	0,00	0,00		20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement	559 821,51	0,00	0,00	317 200,00	317 200,00	0,00	317 200,00	317 200,00
10	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
13	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
16	60 000,00	0,00		72 000,00	72 000,00		72 000,00	72 000,00
1641	60 000,00	0,00		72 000,00	72 000,00		72 000,00	72 000,00
18	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00

Chap. / art. (1)	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020			0,00					
Total des dépenses financières	60 000,00	0,00	0,00	72 000,00	72 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00
45...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles	619 821,51	0,00	0,00	389 200,00	389 200,00	0,00	389 200,00	389 200,00
040	0,00			0,00			0,00	0,00
	0,00			0,00			0,00	0,00
041	0,00			0,00			0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre	0,00			0,00			0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir état II-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 040 = RF 042).

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.1

Vue d'ensemble des chapitres des opérations d'équipement

N° Opération	Libellé de l'opération	N° AP (1)	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP
TOTAL			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Colonne à renseigner uniquement lorsque l'opération d'équipement est afférente à une AP.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.2

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET Test encodage	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.3

Cet état ne contient pas d'information.

III - VOTE DU BUDGET		III
SECTION D'INVESTISSEMENT - RECETTES - DETAIL PAR ARTICLE		A3
Chap. / art. (1)		

	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
		I		II	III = I + II
TOTAL	619 821,51	0,00	389 200,00	389 200,00	389 200,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (3)	497 021,51	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	497 021,51	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (10)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement	497 021,51	0,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	2 800,00	147 200,00	147 200,00	147 200,00
10222	FCTVA	2 800,00	147 200,00	147 200,00	147 200,00
138	Autres subventions invest. non transf.	60 000,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
1384	Subv non transf. Communes	60 000,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières	62 800,00	0,00	219 200,00	219 200,00	219 200,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles	559 821,51	0,00	264 200,00	264 200,00	264 200,00
021	Virement de la section de fonctionnement	30 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)	30 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
2805	Licences, logiciels, droits similaires	8 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
281838	Autre matériel informatique	10 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
28188	Autres immo. corporelles	7 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		60 000,00		125 000,00	125 000,00	125 000,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Sauf 165, 166 et 18/49.

(4) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(5) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RI 040 = DF 042).

(7) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(8) Aucune provision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(9) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III - VOTE DU BUDGET		III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - VUE D'ENSEMBLE - AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE		B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
	TOTAL	3 695 000,00	0,00	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00
011	Charges à caractère général (3)	644 197,00	0,00	0,00	739 231,11	739 231,11	0,00	739 231,11	739 231,11
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	2 901 303,00	0,00		3 208 168,89	3 208 168,89		3 208 168,89	3 208 168,89
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	27 000,00	0,00		17 400,00	17 400,00		17 400,00	17 400,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
	Total des dépenses de gestion des services	3 572 500,00	0,00	0,00	3 964 800,00	3 964 800,00	0,00	3 964 800,00	3 964 800,00
66	Charges financières	61 000,00	0,00		75 000,00	75 000,00		75 000,00	75 000,00
67	Charges spécifiques (3)	500,00	0,00		400,00	400,00		400,00	400,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	1 000,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
	Total des dépenses financières	62 500,00	0,00	0,00	75 400,00	75 400,00		75 400,00	75 400,00
	Total des dépenses réelles	3 635 000,00	0,00	0,00	4 040 200,00	4 040 200,00	0,00	4 040 200,00	4 040 200,00
023	Virement à la section d'investissement	30 000,00			75 000,00	75 000,00		75 000,00	75 000,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (4)	30 000,00			50 000,00	50 000,00		50 000,00	50 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre	60 000,00			125 000,00	125 000,00		125 000,00	125 000,00
								D002 Résultat reporté ou anticipé (5)	0,00

Total des dépenses de fonctionnement cumulées 4 165 200,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

- (1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.
- (2) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.
- (3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.
- (4) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
- (5) Inscrite en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III – VOTE DU BUDGET
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE

III
B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
	TOTAL	3 599 989,98	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00
013	Atténuations de charges (2)	223 400,00	0,00	178 600,00	178 600,00	178 600,00
016	APA	125 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	967 832,98	0,00	925 500,00	925 500,00	925 500,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (2)	2 281 757,00	0,00	2 977 900,00	2 977 900,00	2 977 900,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
	Total des recettes de gestion des services	3 599 989,98	0,00	4 164 000,00	4 164 000,00	4 164 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (2)	0,00		1 200,00	1 200,00	1 200,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
	Total des recettes réelles	3 599 989,98	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre	0,00		0,00	0,00	0,00
	R002 Résultat reporté ou anticipé (7)					0,00

Total des recettes de fonctionnement cumulées

4 165 200,00

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RF 042 = DI 040).

(4) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Aucune provision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(6) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(7) Inscrite en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

III - VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES - DETAIL PAR ARTICLE

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
	TOTAL	3 695 000,00	0,00	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00
011	Charges à caractère général (4)	644 197,00	0,00	0,00	739 231,11	739 231,11	0,00	739 231,11	739 231,11
6045	Achats études et prestations de services	87 533,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	1 900,00	0,00	0,00	4 900,00	4 900,00	0,00	4 900,00	4 900,00
60612	Energie - Electricité	0,00	0,00	0,00	7 500,00	7 500,00	0,00	7 500,00	7 500,00
60622	Carburants	7 900,00	0,00	0,00	7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
60623	Alimentation	33 400,00	0,00	0,00	19 900,00	19 900,00	0,00	19 900,00	19 900,00
60628	Autres fournitures non stockées	6 510,00	0,00	0,00	13 560,00	13 560,00	0,00	13 560,00	13 560,00
60631	Fournitures d'entretien	4 884,00	0,00	0,00	8 800,00	8 800,00	0,00	8 800,00	8 800,00
60632	Fournitures de petit équipement	5 200,00	0,00	0,00	2 150,00	2 150,00	0,00	2 150,00	2 150,00
60636	Habillement et vêtements de travail	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
6064	Fournitures administratives	3 650,00	0,00	0,00	4 450,00	4 450,00	0,00	4 450,00	4 450,00
6067	Fournitures scolaires	1 000,00	0,00	0,00	4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
6068	Autres matières et fournitures	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	318 259,00	0,00	0,00	368 000,00	368 000,00	0,00	368 000,00	368 000,00
61351	Matériel roulant	12 000,00	0,00	0,00	17 000,00	17 000,00	0,00	17 000,00	17 000,00
61551	Entretien matériel roulant	1 200,00	0,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
6156	Maintenance	35 100,00	0,00	0,00	44 100,00	44 100,00	0,00	44 100,00	44 100,00
6161	Multirisques	7 054,00	0,00	0,00	5 350,00	5 350,00	0,00	5 350,00	5 350,00
6168	Autres primes d'assurance	14 600,00	0,00	0,00	12 850,00	12 850,00	0,00	12 850,00	12 850,00
6182	Documentation générale et technique	3 100,00	0,00	0,00	2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00
6184	Versements à des organismes de formation	15 020,00	0,00	0,00	26 600,00	26 600,00	0,00	26 600,00	26 600,00
6188	Autres frais divers	11 000,00	0,00	0,00	17 500,00	17 500,00	0,00	17 500,00	17 500,00
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	7 800,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
62268	Autres honoraires, conseils	26 950,00	0,00	0,00	86 400,00	86 400,00	0,00	86 400,00	86 400,00
6231	Annonces et insertions	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
6232	Fêtes et cérémonies	1 250,00	0,00	0,00	1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
6234	Réceptions	1 050,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
6236	Catalogues et imprimés	1 000,00	0,00	0,00	6 200,00	6 200,00	0,00	6 200,00	6 200,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6247	Transports collectifs	7 100,00	0,00		7 900,00	7 900,00	0,00	7 900,00	7 900,00
6251	Voyages, déplacements et missions	22 100,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
6261	Frais d'affranchissement	300,00	0,00		300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
6262	Frais de télécommunications	4 577,00	0,00		5 100,00	5 100,00	0,00	5 100,00	5 100,00
627	Services bancaires et assimilés	850,00	0,00		1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00
6281	Concours divers (cotisations)	300,00	0,00		300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	0,00	0,00		30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
6288	Autres services extérieurs	0,00	0,00		28 071,11	28 071,11	0,00	28 071,11	28 071,11
6378	Autres impôts taxes et versements assim.	1 000,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4) (5)	2 901 303,00	0,00		3 208 168,89	3 208 168,89		3 208 168,89	3 208 168,89
6215	Personnel affecté par la commune du GFP	0,00	0,00		25 000,00	25 000,00		25 000,00	25 000,00
6218	Autre personnel extérieur	6 700,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	10 900,00	0,00		10 073,18	10 073,18		10 073,18	10 073,18
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	50 000,00	0,00		52 917,28	52 917,28		52 917,28	52 917,28
64111	Rémunération principale titulaires	964 332,00	0,00		1 238 458,74	1 238 458,74		1 238 458,74	1 238 458,74
64112	SFT, indemnité de résidence	18 200,00	0,00		10 359,56	10 359,56		10 359,56	10 359,56
64113	NBI	0,00	0,00		15 356,66	15 356,66		15 356,66	15 356,66
64118	Autres indemnités	206 000,00	0,00		232 893,34	232 893,34		232 893,34	232 893,34
64121	Rémunération principale	150 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64128	Autres indemnités	60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64131	Rémunérations	801 004,00	0,00		795 979,74	795 979,74		795 979,74	795 979,74
64132	SFT, indemnité de résidence	7 900,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.A.F.	304 500,00	0,00		420 640,19	420 640,19		420 640,19	420 640,19
6453	Cotisations aux caisses de retraites	264 500,00	0,00		334 342,02	334 342,02		334 342,02	334 342,02
6454	Cotisations aux A.S.E.D.I.C.	36 600,00	0,00		32 064,18	32 064,18		32 064,18	32 064,18
6455	Cotisations pour assurance du personnel	15 350,00	0,00		24 200,00	24 200,00		24 200,00	24 200,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	0,00	0,00		6 600,00	6 600,00		6 600,00	6 600,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	4 400,00	0,00		4 400,00	4 400,00		4 400,00	4 400,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	917,00	0,00		4 884,00	4 884,00		4 884,00	4 884,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
			I	II	III	IV	V	VI	VII
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (4)	27 000,00	0,00	0,00	17 400,00	17 400,00	0,00	17 400,00	17 400,00
6541	Créances admises en non-valeur	800,00	0,00		700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
6561	Organismes de regroupement	900,00	0,00		900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
6568	Autres participations	16 500,00	0,00		11 500,00	11 500,00	0,00	11 500,00	11 500,00
657382	Subv. fonct. organismes publics divers	2 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65748	Subv. fonct. autres personnes droit privé	0,00	0,00		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
65888	Autres	6 800,00	0,00		300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
	Total des dépenses de gestion des services	3 572 500,00	0,00	0,00	3 964 800,00	3 964 800,00	0,00	3 964 800,00	3 964 800,00
66	Charges financières	61 000,00	0,00		75 000,00	75 000,00		75 000,00	75 000,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	60 000,00	0,00		74 900,00	74 900,00		74 900,00	74 900,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	1 000,00	0,00		100,00	100,00		100,00	100,00
67	Charges spécifiques (4)	500,00	0,00		400,00	400,00		400,00	400,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	500,00	0,00		400,00	400,00		400,00	400,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	1 000,00			0,00	0,00		0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	1 000,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
	Total des charges financières et spécifiques	62 500,00	0,00	0,00	75 400,00	75 400,00		75 400,00	75 400,00
	Total des dépenses réelles	3 635 000,00	0,00	0,00	4 040 200,00	4 040 200,00	0,00	4 040 200,00	4 040 200,00
023	Virement à la section d'investissement	30 000,00			75 000,00	75 000,00		75 000,00	75 000,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)	30 000,00			50 000,00	50 000,00		50 000,00	50 000,00
6811	Dot. amort. immos incorporées	30 000,00			50 000,00	50 000,00		50 000,00	50 000,00
043	Opérations ordre inférieur de la section (7) (9)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre	60 000,00			125 000,00	125 000,00		125 000,00	125 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	14 400,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	100,00

- (1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.
- (2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.
- (3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.
- (4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.
- (5) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.
- (6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
- (7) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).
- (8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
- (9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent.
- (10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III - VOTE DU BUDGET		III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES - DETAIL PAR ARTICLE		B2

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
	TOTAL	3 599 989,98	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00
013	Atténuations de charges (3)	223 400,00	0,00	178 600,00	178 600,00	178 600,00
619	RRR obtenus sur services extérieurs	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	208 300,00	0,00	15 600,00	15 600,00	15 600,00
6459	Remb. charges sécu. sociale et prévoyance	15 000,00	0,00	163 000,00	163 000,00	163 000,00
016	APA	125 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	967 832,98	0,00	925 500,00	925 500,00	925 500,00
7066	Redevances services à caractère social	967 832,98	0,00	925 500,00	925 500,00	925 500,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	2 281 757,00	0,00	2 977 900,00	2 977 900,00	2 977 900,00
74718	Autres participations Etat	30 500,00	0,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
7472	Participation régions	1 200,00	0,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
7473	Participation départements	266 100,00	0,00	506 100,00	506 100,00	506 100,00
74741	Participation communes membres du GFP	1 660 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74748	Participation autres communes	0,00	0,00	1 660 000,00	1 660 000,00	1 660 000,00
747818	Autres	12 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
7478222	Participation Caisses alloc. familiales	308 457,00	0,00	789 500,00	789 500,00	789 500,00
7478223	Organismes régis par Code mutualité	3 500,00	0,00	3 300,00	3 300,00	3 300,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
75888	Autres	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
	Total des recettes de gestion des services	3 599 989,98	0,00	4 164 000,00	4 164 000,00	4 164 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		1 200,00	1 200,00	1 200,00
7817	Rep. prov. dépréc. actifs circulants	0,00		1 200,00	1 200,00	1 200,00
	Total des recettes réelles	3 599 989,98	0,00	4 165 200,00	4 165 200,00	4 165 200,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4) (7)	0,00		0,00	0,00	0,00

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
		0,00	I		II	0,00
				0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre						0,00

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (8)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (9)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N - ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (RF 042 = DJ 040) (RF 043 = DF 043).

(5) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(9) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE		A1

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof., apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors RSA)	4-4 RSA
	DEPENSES	0,00	21 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	367 600,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	14 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 600,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220 000,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	147 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117 000,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	147 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117 000,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)

IV

A1

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
	DEPENSES						
10	Dotations, fonds divers et réserves	400,00	0,00	0,00	0,00		388 200,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		72 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		7 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	400,00	0,00	0,00	0,00		90 200,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		220 000,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	RECETTES						
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00		264 200,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		147 200,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		117 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

IV -- ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE		A1.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES	
Article / compte nature (1)	Libellé
DEPENSES	01 Opérations non ventilables
	0,00
RECETTES	
102	Dotations et fonds d'investissement
	147 200,00
	147 200,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV - ANNEXES	IV
A - PRESENTATION CROISEE - SECTION D'INVESTISSEMENT - PRESENTATION DETAILLEE	A1.900

FONCTION 0 - Services généraux

Article / compte nature (*)	Libellé	02 Administration générale					Autres moyens généraux 028
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028	
	DEPENSES	21.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procèsés, droits similaires	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	14.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE		A1.900

FONCTION 0 – Services généraux (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils							038 Autres Instances
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éducat., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.	035 Conseil de territoire	0342 Section culture, éducation et sports		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.900

FONCTION 0 – Services généraux (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	04 Coop. décent., act. interrég., sur., intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	045 Actions internationales	
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 200,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 200,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA)

Article / compte nature (1)	Libellé	41 Santé					
		410 Services communs	411 PMI et planification familiale	412 Prévention et éducation pour la santé	413 Sécurité alimentaire	414 Dispensaires et autres éts sanitaires	418 Autres actions
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Emprunts auprès des éts financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	Subv. inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE		A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA) (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale									
		420 Services communs		421 Famille et enfance				422 Petite enfance			4228 Autres actions pour la petite enfance
		420	4211 Actions en faveur de la maternité	4212 Aides à la famille	4213 Aides sociales à l'enfance	4214 Adolescence	4221 Crèches et garderies	4222 Multi accueil	4223		
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	357 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Emprunts auprès des éts financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
216	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	65 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV - ANNEXES	IV
A - PRESENTATION CROISEE - SECTION D'INVESTISSEMENT - PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 - Santé et action sociale (hors RSA) (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale						TOTAL DU CHAPITRE
		423 Personnes âgées		424 Personnes en difficultés	425 Personnes handicapées	428 Autres interventions sociales		
		4231 Forfait autonomie	4232 Autres actions de prévention					
	DEPENSES	0,00	0,00	9 200,00	0,00	200,00	367 600,00	
164	Emprunts auprès des éts financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	9 200,00	0,00	200,00	75 600,00	
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220 000,00	
	RECETTES	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	117 000,00	
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	45 000,00	
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE -- SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE

IV

A2

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof., apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors APA et RSA / Régularisation de RMI)	4-3 APA
	DEPENSES	0,00	483 908,99	0,00	0,00	0,00	0,00	2 339 946,69	1 099 460,98
011	Charges à caractère général	0,00	81 321,11	0,00	0,00	0,00	0,00	538 260,00	113 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	398 487,88	0,00	0,00	0,00	0,00	1 713 686,69	985 760,98
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	4 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 700,00	600,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	100,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	1 661 200,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 342 900,00	1 158 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	177 000,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525 500,00	400 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	1 660 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	816 900,00	581 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)		A2

Chapitre nature	Libellé	4-4 RSA / Régularisation de RMI	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
	DEPENSES	0,00	116 883,34	0,00	0,00	0,00		4 040 200,00
011	Charges à caractère général	0,00	6 650,00	0,00	0,00	0,00		739 231,11
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	110 233,34	0,00	0,00	0,00		3 208 168,89
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		17 400,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		79 000,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		400,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	RECETTES	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00		4 165 200,00
013	Atténuations de charges	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00		178 600,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		925 500,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3 057 900,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		2 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1 200,00

IV – ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE		A2.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES		
Article / compte nature (1)	Libellé	01
		Opérations non ventilables
	DEPENSES	0,00
	RECETTES	1 661 200,00
747	Participations	1 660 000,00
781	Rep. amort. et prov. produits fonct. cou	1 200,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	
A2.930	

FONCTION 0 – Services généraux

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale					028 Autres moyens généraux
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux	
	DEPENSES	483 908,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	5 550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	3 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	2 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	58 371,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	6 079,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	258 268,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	104 255,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	4 884,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervenant opt. prop. - Subvent*	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

A2.930

FONCTION 0 – Services généraux (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						038 Autres instances
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éducat., env.	034		035 Conseil de territoire	
					0341 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc. Section éco., sociale et environnement.	0342 Section culture, éducation et sports		
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges interven* opt prop. - Subvent*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.930

FONCTION 0 – Services généraux (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	04 Coop.décent.act° internég.eur.,intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions Interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	045 Actions Internationales	
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	483 908,99
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 550,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 700,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 400,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58 371,11
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 078,95
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	258 288,83
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104 255,70
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 884,00
657	Charges Intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
758	Produits divers de gestion courants	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A -- PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI)

Article / compte nature (1)	Libellé	41 Santé							418 Autres actions
		410 Services communs	411 PMI et planification familiale	412 Prévention et éducation pour la santé	413 Sécurité alimentaire	414 Dispensaires et autres éts sanitaires			
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	329 661,89
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00		0,00		0,00		0,00	14 500,00
611	Contrats de prestations de services	0,00		0,00		0,00		0,00	260 000,00
613	Locations	0,00		0,00		0,00		0,00	17 000,00
615	Entretien et réparations	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00		0,00		0,00		0,00	400,00
618	Divers	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00		0,00		0,00		0,00	500,00
625	Déplacements et missions	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00		0,00		0,00		0,00	300,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00		0,00		0,00		0,00	696,05
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00		0,00		0,00		0,00	24 374,28
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00		0,00		0,00		0,00	11 591,56
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00		0,00		0,00		0,00	200,00
656	Participations	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
661	Charges d'intérêts	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00		0,00		0,00		0,00	100,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310 100,00
641	Rémunérations du personnel	0,00		0,00		0,00		0,00	100,00
706	Prestations de services	0,00		0,00		0,00		0,00	310 000,00
747	Participations	0,00		0,00		0,00		0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) (suite 1)

Article / compte nature (1)	42 Action sociale										
	420 Services communs	421 Famille et enfance				422 Petite enfance	4228 Autres actions pour la petite enfance				
		4211 Actions en faveur de la maternité	4212 Aides à la famille	4213 Aides sociales à l'enfance	4214 Adolescence			4221 Crèches et garderies	4222 Multi accueil		
	0,00	0,00	81 643,46	144 047,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DEPENSES											
606 Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	5 300,00	36 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
611 Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	96 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
613 Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
615 Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	900,00	28 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
616 Primes d'assurances	0,00	0,00	100,00	900,00	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
618 Divers	0,00	0,00	0,00	10 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
622 Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	11 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
623 Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	300,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
624 Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	6 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
625 Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	200,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
626 Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	500,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
627 Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
633 Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	1 660,76	2 321,25	27 726,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
637 Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
641 Rémunérations du personnel	0,00	0,00	55 850,88	82 225,95	989 530,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
645 Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	24 011,82	33 900,67	400 818,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
654 Pertes sur créances irrécouvrables	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
656 Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
658 Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
661 Charges d'intérêts	0,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
673 Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	46 800,00	953 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECETTES											
641 Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	100,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
706 Prestations de services	0,00	0,00	0,00	16 700,00	191 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
747 Participations	0,00	0,00	0,00	30 000,00	761 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV - ANNEXES

A - PRESENTATION CROISEE - SECTION DE FONCTIONNEMENT - PRESENTATION DETAILLEE

IV

A2.934

FONCTION 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) (suite 2)

Article / compte nature (f)	Libellé	42 Action sociale							TOTAL DU CHAPITRE
		423 Personnes âgées			424 Personnes en difficulté	425 Personnes handicapées	428 Autres interventions sociales		
		4231 Forfait autonomie	4232 Autres actions de prévention	4233 Autres actions pour les personnes âgées					
DEPENSES									
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	80 923,90	16 694,00	0,00	4 800,00	2 339 946,69	
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	6 510,00	1 100,00	0,00	1 300,00	64 910,00	
613	Locations	0,00	0,00	12 000,00	0,00	0,00	0,00	368 000,00	
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	2 100,00	0,00	0,00	17 000,00	
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	31 500,00	
618	Divers	0,00	0,00	2 000,00	1 200,00	0,00	1 000,00	4 350,00	
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 200,00	
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	11 400,00	
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	7 900,00	
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00	
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00	
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	823,28	0,00	0,00	0,00	1 200,00	
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00	
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	33 786,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	12 404,62	11 844,00	0,00	0,00	1 185 767,79	
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	494 671,30	
656	Participations	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	2 400,00	200,00	
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
661	Charges d'intérêts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00	
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	
RECETTES									
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	15 100,00	17 800,00	0,00	0,00	1 342 900,00	
706	Prestations de services	0,00	0,00	7 000,00	800,00	0,00	0,00	525 500,00	
747	Participations	0,00	0,00	8 100,00	17 000,00	0,00	0,00	816 900,00	

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES		IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE		A2.934-3

FONCTION 4-3 – APA

Article / compte nature (1)	Libellé	430 Services communs	431 APA à domicile	432 APA versée aux bénéf. en établissement	433 APA versée à l'établissement	TOTAL DU CHAPITRE
	DEPENSES	0,00	1 099 460,98	0,00	0,00	1 099 460,98
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	800,00	0,00	0,00	800,00
615	Entretien et réparations	0,00	10 200,00	0,00	0,00	10 200,00
616	Primes d'assurances	0,00	13 000,00	0,00	0,00	13 000,00
618	Divers	0,00	25 000,00	0,00	0,00	25 000,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	60 500,00	0,00	0,00	60 500,00
625	Déplacements et missions	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	21 693,12	0,00	0,00	21 693,12
641	Rémunérations du personnel	0,00	771 825,02	0,00	0,00	771 825,02
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	192 242,84	0,00	0,00	192 242,84
654	Pertes sur créances irrécouvrables	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
	RECETTES	0,00	1 153 000,00	0,00	0,00	1 153 000,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	162 000,00	0,00	0,00	162 000,00
706	Prestations de services	0,00	400 000,00	0,00	0,00	400 000,00
747	Participations	0,00	581 000,00	0,00	0,00	581 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV

B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					0,00									
1641 Emprunts en euros (total)					0,00									
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									
1681 Autres emprunts (total) (9)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					0,00									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; B : bimestrielle ; T : trimestrielle ; X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(9) Y compris les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n°2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

IV – ANNEXES

IV

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuités de l'exercice			ICM de l'exercice	
						Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)		
163 Emprunts obligataires (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locaux-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	
Total général		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

(10) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(11) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(12) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1016077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(13) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la somme additionnée d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(14) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(15) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(16) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(17) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX

IV

B1.3

B1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Exchange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à court sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indices zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement déductif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS

IV

B1.4

B1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Indice	(1) Indices zone euro	(2) Indices Inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écart d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
Structure	Indices sous-jacents					
	(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (floor)	2	0	0	0	0
	Nombre de produits	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	2 402 179,67	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0	0	0	0	0
	Nombre de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	0	0	0	0	0	0
	Nombre de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(C) Option d'échange (swaption)	0	0	0	0	0	0
	Nombre de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	0	0	0	0	0	0
	Nombre de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	0	0	0	0	0	0
	Nombre de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(F) Autres types de structures	0	0	0	0	0	0
	Nombre de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES		IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS		B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE	Durée (en années)	Délibération du
Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 300,00 €			
Catégories de biens amortis			
L	CCAS-205	2	25/03/2024
L	CCAS-2115	0	25/03/2024
L	CCAS-2182	7	25/03/2024
L	CCAS-2183	4	25/03/2024
L	CCAS-2184	12	25/03/2024
L	CCAS-2313	0	25/03/2024
L	CM21838-4	4	25/03/2024
L	CM21848-4	4	25/03/2024
L	CM2188-2	2	25/03/2024
L	M2031-5	5	25/03/2024
L	M2032-5	5	25/03/2024
L	M2033-5	5	25/03/2024
L	M2051-3	3	25/03/2024
L	M2115	0	25/03/2024
L	M2181-12	12	25/03/2024
L	M21828-7	7	25/03/2024
L	M21838-10	10	25/03/2024
L	M21848-12	12	25/03/2024
L	M2188-20	20	25/03/2024
L	M2188-8	8	25/03/2024

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N	B3.1

PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		11 694,03	11 694,03	1 197,11	10 496,92
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions semi-budgétaires	0,00		11 694,03	11 694,03	1 197,11	10 496,92
PROVISIONS BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - BUDGET DU CCAS - BP - 2025

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions budgétaires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROVISIONS	0,00		11 694,03	11 694,03	1 197,11	10 496,92

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) A renseigner selon que la collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaires ou budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(3) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement).

IV – ANNEXES		IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PRETS		B6

Prêts (compte 274)

Bénéficiaires	Date de la délibération	Encours restant dû au 01/01/N	Montant de l'annuité à recouvrer		ICNE de l'exercice
			Capital	Intérêts	
Assortis d'intérêts (total)		0,00	0,00	0,00	0,00
Non assortis d'intérêts (total)		0,00	0,00		

IV – ANNEXES		IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N		B9

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)				EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL	
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		13,80	0,00	13,80	10,80	3,00	13,80	13,80
Adjoint administratif pal 1 cl	C	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00	4,00
Adjoint administratif pal 2 cl	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Adjoint administratif terr.	C	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	2,00
Attaché	A	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00	3,00
Attaché principal	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Rédacteur	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	2,00
Rédacteur principal 2 cl	B	0,80	0,00	0,80	0,80	0,00	0,80	0,80
FILIERE TECHNIQUE (c)		5,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00	5,00
Adjoint technique territorial	C	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00	3,00
Agent de maîtrise principal	C	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	2,00
FILIERE SOCIALE (d)		6,00	16,81	22,81	15,21	7,60	22,81	22,81
Agent social	C	3,00	14,30	17,30	9,70	7,60	17,30	17,30
Agent social principal 1 cl	C	1,00	1,71	2,71	2,71	0,00	2,71	2,71
Agent social principal 2 cl	C	1,00	0,80	1,80	1,80	0,00	1,80	1,80
Educateur de jeunes enf. cl ex	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		5,60	0,00	5,60	5,60	0,00	5,60	5,60
Auxiliaire puériculture cl. nl	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	2,00
Auxiliaire puériculture cl.sup	B	2,80	0,00	2,80	2,80	0,00	2,80	2,80
Puéricultrice hors classe	A	0,80	0,00	0,80	0,80	0,00	0,80	0,80
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE CULTURELLE (h)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
FILIERE ANIMATION (i)		16,00	0,00	16,00	13,00	3,00	16,00
Adjoint d'animation pal 1 cl	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Adjoint territorial animation	C	12,00	0,00	12,00	9,00	3,00	12,00
Animateur principal de 2ème cl	B	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		46,40	16,81	63,21	49,61	13,60	63,21

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés à hauteur de la quantité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent 6 mois, recrutément à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.

IV – ANNEXES

IV

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Index (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
TOTAL GENERAL				0,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR: ADM : Administratif.
TECH : Technique.
URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
S : Social.
MS : Médico-social.
MT : Médico-technique.
Sp : Sportif.
CULT : Culturel.
ANIM : Animation.
POL : Police.
POMP : Sapeurs-pompiers.
X : Emplois non aidés.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (code général de la fonction publique - CGFP) :
332-23-1* : Accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois.
332-23-2* : Accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois.
332-24 : Contrat de projet pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans
332-13 : Remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible.
332-14 : Vacance temporaire d'un emploi.
332-8-1* : Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
332-8-2* : Justifié par les besoins des services ou la nature des fonctions, sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le CGFP.
332-8-3* : Communes de moins de 1 000 habitants et groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants.
332-8-4* : Communes nouvelles issues de fusion de communes de moins de 1 000 habitants, pendant trois ans suivant la création, et le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement du conseil municipal.
332-8-5* : Autres collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article L. 4, pour les emplois dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
332-8-6* : Emplois des communes (< 2 000 hab.) et des groupements de communes (< 10 000 hab.) dont la création ou suppression dépend de la décision d'une autorité.
327-5 : Contrat territorial sur emploi permanent - peut être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire par l'autorité territoriale.
332-10 : Contrat à durée indéterminée en application de l'article L. 332-8 avec un agent contractuel territorial qui justifie d'une durée de services publics de six ans au moins.
332-10* : Contrat à durée indéterminée lorsque l'agent contractuel territorial concerné remplit avant l'échéance de son contrat les conditions d'ancienneté mentionnées à l'article L. 332-10.
333-10 : Emplois supérieurs de la fonction publique territoriale concernés par l'article L. 332-10.
333-11 : Emplois supérieurs de la fonction publique territoriale.
333-12 : Collaborateurs de groupes d'élus.
A : Autres

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être libellés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-8, 332-13, 332-14, 326, 352 du CGFP, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement des articles 327-5, 332-10 et 332-11 du CGFP.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-23, 332-24, 333-1 à 333-10 et 333-12.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE	C1.1

DISPONIBILITE DE RESSOURCES PROPRES PROVENANT DES EXERCICES ANTERIEURS**Solde de la section d'investissement de l'exercice N-1 (1)**

	Propositions nouvelles	Vote (2)
Solde d'exécution 001 (A) montant négatif si déficit (D001) montant positif si excédent (R001)	0,00	0,00
Solde des RAR (B) montant négatif si déficit montant positif si excédent	0,00	0,00
Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I = A + B) Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	0,00	0,00

Disponibilité des ressources propres provenant des exercices antérieurs après financement de la section investissement de l'exercice N-1 (1)

	Propositions nouvelles	Vote (2)
Affectation au 1068 (C)	0,00	0,00
Solde de la section investissement de l'exercice N-1 (Solde I) Solde positif : excédent de financement Solde négatif : besoin de financement	0,00	0,00
Disponibilité de ressources propres des exercices antérieurs (Solde II = C + Solde I) Solde positif : ressources disponibles pour la couverture de l'annuité Solde négatif : absence de ressources propres provenant des exercices antérieurs pour la couverture de l'annuité	0,00	0,00

COUVERTURE DE L'ANNUITE DE LA DETTE PAR LES RESSOURCES PROPRES - PETIT EQUILIBRE

	Propositions nouvelles	Vote
Dépenses de l'exercice à couvrir par des ressources propres (D)(3)	72 000,00	72 000,00
Ressources propres externes et internes de l'exercice (E)(3)	344 200,00	344 200,00
Couverture de l'annuité de la dette (Solde III = E - D) Solde positif : annuité de la dette couverte Solde négatif : annuité de la dette non couverte par les ressources de l'exercice, vérifier la couverture par les éventuelles ressources disponibles des exercices antérieurs (cf. solde II)	272 200,00	272 200,00

(1) Eléments à compléter uniquement s'il y a eu reprise des résultats, anticipée ou classique

(2) Cumul des crédits de l'exercice votés ou reportés

(3) Les RAR étant intégrés au calcul des ressources propres provenant des exercices antérieurs, seuls les crédits de l'exercice sont à inscrire. Le détail des crédits est présenté aux états suivants : "Equilibre budgétaire - Dépenses" et "Equilibre budgétaire - Recette"

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.2

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		72 000,00	I 72 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		72 000,00	72 000,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	72 000,00	72 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		0,00	0,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>		
10...	<i>Reversement de dotations, fonds divers et réserves</i>		
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	0,00	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.3

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		344 200,00	III 344 200,00
Ressources propres externes de l'année (a)		219 200,00	219 200,00
10222	FCTVA	147 200,00	147 200,00
10226	Taxe d'aménagement (3)	0,00	0,00
10227	Versement pour sous densité	0,00	0,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00	0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	72 000,00	72 000,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		125 000,00	125 000,00
15...	Provisions pour risques et charges		
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
2805	Licences, logiciels, droits similaires	10 000,00	10 000,00
281838	Autre matériel informatique	15 000,00	15 000,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15 000,00	15 000,00
28188	Autres immo. corporelles	10 000,00	10 000,00
29...	Dépréciations des immobilisations		
31...	Matières premières (et fournitures) (5)		
33...	En-cours de production de biens (5)		
35...	Stocks de produits (5)		
39...	Dépréciation des stocks et en-cours		
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices		
49...	Dépréciation des comptes de tiers		
59...	Dépréciation des comptes financiers		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	75 000,00	75 000,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(5) Les comptes 31, 33 et 35 ne peuvent être utilisés que pour les budgets utilisant la comptabilité de stock. Par conséquent, seuls les budgets retraçant les dépenses et les recettes d'un lotissement ou d'une ZAC peuvent utiliser les comptes susmentionnés.

V – ARRETE ET SIGNATURES

ARRETE ET SIGNATURES

A

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres présents : 10

Nombre de suffrages exprimés : 13

VOTES :

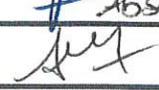
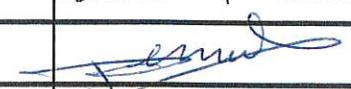
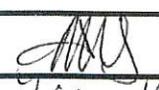
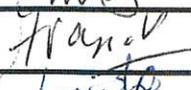
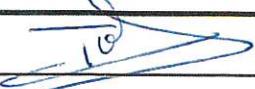
Pour : 13

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 31 janvier 2025

Présenté par (1), M. BESIERS Jean-Philippe, Président du CCAS,
A. le Castelsarrasin le 14 février 2025Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session Conseil d'Administration du CCAS -
A. le Castelsarrasin le 14 février 2025
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

M BESIERS	
M CHAUDERON	Absent excusé
M MESSEGUE	
M SUERES	Pouvoir à M. BESIERS
M. BERREDJEM	125
MME BETIN	
MME DE LA VEGA	Pouvoir à Mme BETIN
MME FERNANDEZ	
MME LUCAS-MALVESTIO	Pouvoir à Mme PECCOLO M-C.
MME MAS	
MME PAYSSOT	
MME PECCOLO	
MME ROUSSEL	
MME SIERRA	Absente excusée
MME TAILHADES	

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A. le
Castelsarrasin, le 16/02/25

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

EXPOSE DES MOTIFS

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

Vu la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, confiant la gestion du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) aux conseils départementaux,

Considérant que le FAJ est destiné à soutenir les jeunes en difficulté, âgés de 18 à 25 ans, afin de favoriser leur insertion sociale et professionnelle et, le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents,

Considérant que l'article L 263-3 du code de l'action sociale et des familles stipule que « le financement du Fonds d'Aide aux Jeunes est assumé par le conseil départemental, les autres collectivités territoriales, leurs groupements et les organismes de protection sociale peuvent y participer »,

Monsieur le Président du C.C.A.S. propose aux membres du Conseil d'Administration d'abonder ce fonds, comme les années précédentes, à hauteur de 2 000 €, au titre de l'exercice 2025,

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **autorise** le versement de la somme de 2 000 € au bénéfice du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne, au titre de la participation à la gestion du Fonds d'Aides aux Jeunes, pour l'exercice 2025,
- **indique** que cette dépense sera imputée à la fonction 020 et article 65748.

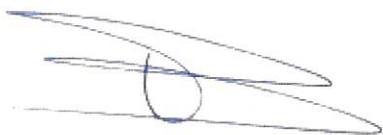
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Dans le cadre de l'évolution des fonds liés à l'enfance-jeunesse (CEJ, CTG...), la MSA a travaillé courant 2020 sur une nouvelle offre territoriale Enfance Jeunesse, « Grandir en Milieu Rural » qui a pour objectif de répondre aux besoins prioritaires des familles agricoles et rurales dans le champ de l'Enfance - Jeunesse, par le biais d'un dispositif de contractualisation dédié. Ce dispositif est centré sur les besoins prioritaires de l'enfance jeunesse dans les territoires ruraux et/ou fragiles. Les caisses MSA déploient cette offre via un dispositif de contractualisation propre avec les territoires pour contribuer au développement et à l'amélioration de leur offre enfance-jeunesse : elles peuvent, par ce biais, intervenir en appui technique et/ou financier auprès de structures.

Dans ce cadre, le C.C.A.S. a répondu à deux appels à projet de la MSA :

- Pôle Petite Enfance : « un aménagement écoresponsable et de qualité pour offrir des services adaptés aux besoins des familles du territoire » ;
- Service Info Jeunes : « faciliter l'accès aux droits, aux soins et à la santé par le numérique ».

Considérant que la MSA s'engage à apporter un support technique et une subvention d'un montant total de 45 175 € au C.C.A.S. pour le financement de matériels pour le nouveau Pôle Enfance (35 000 €) et de matériels informatiques pour le Service Info Jeunes (10 175 €) ;

Considérant qu'une convention est nécessaire pour formaliser l'accord entre les parties et préciser les modalités d'exécution de l'engagement ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention avec la MSA Midi-Pyrénées Nord telle qu'elle figure en annexe pour l'octroi d'une subvention d'un montant total de 45 175 €, pour le financement de matériels pour le nouveau Pôle Enfance et de matériels informatique pour le Service Info Jeunes ;
- **Autorise Monsieur** le Président à signer ladite convention pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024, avec la MSA Midi-Pyrénées Nord, ainsi que tout acte relatif à cette convention, dont les avenants ultérieurs et à effectuer toutes démarches administratives, comptables et financières relatives à la subvention.

Administrateurs en exercice : 15

Présents : 10

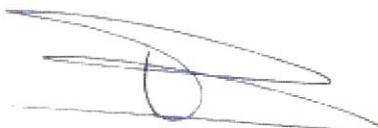
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

Appel à projets 2024 « Grandir en milieu rural (GMR) » Convention de financement

Le présent document constitue une convention de financement entre la MSA et son partenaire.

Entre

LA CAISSE DE MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE MIDI-PYRENEES NORD,

Dont le siège est situé au 15 et 17, avenue Victor Hugo 12022 Rodez - Cedex 9

Représentée par son Directeur Général, Monsieur Eric Dalle.

ci-après dénommée « **la MSA** »

Et

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Dont le siège est situé 5 place de la Liberté – 82100 Castelsarrasin

Représentée par son Président, Monsieur Jean-Philippe Bésiers

ci-après dénommé « **le porteur de projet** »

Préambule :

Dans le cadre de l'évolution des fonds liés à l'enfance-jeunesse (CEJ, CTG, ...), la MSA a travaillé courant 2020 sur une nouvelle offre territoriale Enfance Jeunesse pour sa COG 2021-2025. Cette offre GMR – Grandir en Milieu Rural – a pour objectif de répondre aux besoins prioritaires des familles agricoles et rurales dans le champ de l'Enfance - Jeunesse, par le biais d'un dispositif de contractualisation dédié. Ce dispositif est centré sur les besoins prioritaires de l'enfance jeunesse dans les territoires ruraux et/ou fragiles.

Les caisses MSA déploient cette offre via **un dispositif de contractualisation propre avec les territoires** pour contribuer au développement et à l'amélioration de leur offre enfance-jeunesse : elles peuvent, par ce biais, intervenir en appui technique et/ou financier auprès de structures.

Pour 2023, la MSA Midi-Pyrénées Nord a décidé de lancer un appel à projet dans le cadre duquel s'inscrit le projet objet de la présente convention.

Article 1 : objet de la convention

L'objet de la présente convention est de préciser les conditions de partenariat entre la MSA et le porteur de projet pour mettre en œuvre l'(les) action(s) détaillée(s) en suivant (cf article 2). Elle précise la période couverte par ce partenariat, ainsi que les conditions de financement des différentes actions ou projets retenus.

Article 2 : Présentation des actions financées

Dans le cadre de son offre GMR, la MSA soutient le développement d'une offre de services permettant de répondre aux besoins prioritaires ciblés par l'offre pour certains territoires ciblés.

Ainsi, la MSA apporte son soutien technique et financier au porteur de projet pour le(s) projet(s) :

- Pôle Petite Enfance : Un aménagement écoresponsable et de qualité pour offrir des services adaptés aux besoins des familles du territoire
- faciliter l'accès aux droits, aux soins et à la santé par le numérique

Article 3 : Engagement de la MSA

Pour le suivi de chaque action financée, la MSA s'engage à mettre à disposition du porteur de projet un correspondant apportant un support technique (conseil, mise en relation avec d'autres partenaires, ...) et un montant total de 45 175,00 euros sur l'année 2024, détaillé comme suit :

- **35 000 €, pour le projet « Pôle Petite Enfance : Un aménagement écoresponsable et de qualité pour offrir des services adaptés aux besoins des familles du territoire »**
- **10 175 €, pour le projet « faciliter l'accès aux droits, aux soins et à la santé par le numérique »**

La MSA s'engage à mettre en œuvre les moyens financiers nécessaires pour financer le(s) projet(s) tel que spécifié dans la présente convention (cf article 5).

Conformément au cahier des charges de l'offre « Grandir en Milieu Rural », la participation financière de la MSA, cumulée avec les autres financements perçus (hors autofinancement), sera plafonnée à un maximum de 80% du budget global du projet pour les collectivités locales et 90% pour les acteurs associatifs.

Article 4 : Engagement du porteur de projet

Le porteur de projet s'engage à mettre en œuvre le(s) projet(s) financé(s) sur la période définie. Il s'engage à informer la MSA des autres financements perçus et de toute modification intervenant dans la réalisation du(des) projet(s).

Le porteur de projet s'engage à mettre à disposition de la MSA les ressources et informations nécessaires à son accompagnement financier et à transmettre à la MSA, **avant le 30 juin de l'année N+1 le bilan du(des) projet(s) réalisé(s) constitué pour l'année écoulée des pièces suivantes :**

- formulaire bilan GMR (téléchargeable sur le site de la MSA Midi-Pyrénées Nord)
- fiche « bilan Grandir en Milieu Rural »

Article 5 : modalités de versement du financement

La subvention attribuée est versée en deux temps :

- un acompte correspondant à 60 % du soutien financier accordé pour l'exercice en cours, versé dès signature de la convention,
- le solde versé dès transmission par le porteur de projet du bilan (cf article 4).

En cas de non réalisation, de réalisation partielle ou de non conformité du projet réalisé avec le projet initial, la MSA se réserve le droit de récupérer les financements indûment versés ou de ne pas verser le solde de la subvention.

Article 6 : Information et communication

Le porteur du projet s'engage à mettre en valeur l'action et la participation de la MSA comme établie dans le cadre de cette convention.

Tout document de communication relatif aux projets devra faire référence à la participation de la MSA (logo).

Article 7 : Durée de la convention

Cette convention est valable sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

Fait à Rodez, le 25/11/2024

Pour la MSA Midi-Pyrénées Nord

Le Directeur Général

Eric Dalle

Pour le porteur de projet

Le Président

Jean-Philippe Bésiers

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0004 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



EXPOSE DES MOTIFS

CONSIDERANT que le C.C.A.S. de Castelsarrasin a pour projet la construction d'un pôle enfance regroupant les différentes structures d'accueil de la petite enfance existantes sur la commune,

CONSIDERANT que ce projet permettra non seulement l'augmentation de la capacité d'accueil et du taux de couverture actuellement sous la moyenne nationale mais aussi l'amélioration et la diversification des services proposés aux familles,

CONSIDERANT la pré-demande initiale LEADER envoyée le 27 juin 2023 et la modification de la règle financière imposant désormais que le taux d'intervention LEADER représente au minimum 15 % des dépenses éligibles, il a été nécessaire de redéfinir l'opération LEADER. Elle concerne la fourniture de mobilier notamment de puériculture, pour aménager l'intérieur et faire fonctionner la crèche.

CONSIDERANT que pour la réalisation de cette opération, l'attribution d'une subvention au titre du fonds européen LEADER est envisagée et que le C.C.A.S. a sollicité des fonds de l'Etat -DSIL et de la CAF.

CONSIDERANT que le montant de l'opération est de 145 749,63 € HT, il convient d'approuver le plan de financement définitif suivant :

Dépenses	Montant H.T	Recettes	Montant
Équipement Crèche- Pôle Enfance	145 749,63 €	Subventions :	116 599,72 €
		LEADER	26 298,12 €
		Etat - DSIL 2023 (Proratisé)	31 347,60 €
		CAF -PAEI (proratisé)	58 954,00 €
		Autofinancement	29 149,91 €
TOTAL	145 749,63 €	TOTAL	145 749,63 €

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** le programme de l'opération pour un montant estimé à 145 749,63 € HT ainsi que le plan de financement prévisionnel de l'opération, détaillé ci-dessus ;
- **De solliciter** l'attribution d'une subvention LEADER à hauteur de 26 298,12 € ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente demande de subvention et à effectuer toutes démarches administratives relatives à cette dernière.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0006

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES.

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L313-1 prévoyant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration de fixer l'effectif et la quotité des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Vu l'avis sollicité du Comité Social Territorial commun ;

Considérant qu'en raison des besoins de l'établissement, il convient de modifier le tableau des effectifs tel que suit :

- **Créations de postes :**

Au 1^{er} mars 2025 :

Filières	Nbre	Postes	Temps de travail	Service
Médico-Sociale	1	Infirmier en Soins Généraux	100 %	Pôle Enfance
Sociale	2	Éducateur de Jeunes Enfants	100 %	Pôle Enfance
Animation	1	Adjoint d'Animation	100 %	Pôle Enfance

- **Suppressions de postes :**

Au 1^{er} mars 2025 :

Filières	Nbre	Postes	Temps de travail	Services
Sociale	1	Éducateur de Jeunes Enfants	50 %	Pôle Enfance
Sociale	1	Agent Social	80 %	SAAD

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** les modifications susvisées ainsi que leurs modalités d'application ;
- **de charger** Monsieur le Président de procéder à toutes les démarches nécessaires à ces modifications.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS**

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

ETAT DU PERSONNEL AU 01/03/2025									
GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES				EMPLOIS POURVUS	EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPP		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES		AGENTS CONTRACTUELS	TOTAL	
FILIERE ADMINISTRATIVE (a)									
Attaché principal	A	13	0	13	13	10,80	2,00	12,80	
Attaché	A	1		1	1	1,00		1,00	
Rédacteur Principal 2ème classe	A	2		2	2	2,00		2,00	
Rédacteur	B	1		1	1	0,80		0,80	
Adjoint Administratif Principal 1ère cl.	C	2		2	2	1,00	1,00	2,00	
Adjoint Administratif Principal 2ème cl.	C	4		4	4	4,00		4,00	
Adjoint Administratif	C	1		1	1	1,00		1,00	
Adjoint Administratif	C	2		2	2	1,00	1,00	2,00	
FILIERE TECHNIQUE (b)									
Agent Maître Principal	C	6	0	6	6	5,00	0,00	5,00	
Adjoint Technique	C	2		2	2	2,00		2,00	
Adjoint Technique	C	4		4	4	3,00		3,00	
FILIERE SOCIALE (c)									
Educateur de Jeunes Enfants de Classe Exceptionnelle	A	10	13	23	22	15,21	3,6	18,81	
Educateur de Jeunes Enfants	A	1		1	1	1,00		1,00	
Assistant Socio-Educatif	A	3		3	2		2,00	2,00	
Agent Social Principal de 1ère classe	C	1		1	0			0,00	
Agent Social Principal de 2ème classe	C	1	2	3	3	2,71		2,71	
Agent Social	C	1	1	2	2	1,80		1,80	
Agent Social	C	3	10	13	14	9,70	1,60	11,30	
FILIERE MEDICO-SOCIALE (d)									
Puéricultrice Hors-Classe	A	12	0	12	8	5,60	2,00	7,60	
Puéricultrice	A	1		1	1	0,80		0,80	
Infirmier en Soins Généraux	A	1		1	0				
Auxiliaire de Puériculture de Classe Supérieure	B	3		3	3	2,80		2,80	
Auxiliaire de Puériculture de Classe Normale	B	6		6	4	2,00	2,00	4,00	
FILIERE ANIMATION (e)									
Animateur Principal 2ème cl.	B	23	0	23	23	13,00	10,00	23,00	
Adjoint d'Animation Principal de 1ère classe	C	3		3	3	3,00		3,00	
Adjoint d'Animation	C	1		1	1	1,00		1,00	
Adjoint d'Animation	C	19		19	19	9,00	10,00	19,00	
TOTAL GENERAL		64	13	77	71	49,61	17,60	67,21	
(a+b+c+d+e)									

ETAT DU PERSONNEL AU 01/03/2025

AGENTS CONTRACTUELS EN FONCTION	CATEGORIE	SECTEUR	CONTRAT		
			Indice brut	Fondement du contrat	Nature du contrat
Agents occupant un emploi non permanent (7)	TOTAL				
Agent Social	C	MEDICO	367	art L332-23-1 et L332-23-2	CDD
Contrôle de gestion	B	ADMIN			Activité Accessoire
TOTAL GENERAL	11,00				

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0007

OBJET : MODIFICATION DES MODALITES D'ATTRIBUTION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP).

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur le Président rappelle que par délibération du Conseil d'Administration n° 2020_DEL_0040 du 14 décembre 2020, le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) était mis en place au sein de l'établissement et ce, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Il rappelle également que par délibération du Conseil d'Administration n° 2023_DEL_0063 du 27 novembre 2023, il avait été procédé à la modification des modalités d'attribution de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), pour ce qui concerne la mission de régisseur d'avance et de recettes, à effet du 1^{er} janvier 2024.

Monsieur le Président explique qu'un poste d'Infirmier en Soins Généraux a été créé au tableau des effectifs à partir du 1^{er} mars 2025 et le cadre d'emplois correspondant à ce grade n'avait pas été pris en compte dans la délibération initiale instituant le RIFSEEP, puisque nous n'avons pas besoin de le prévoir à ce moment-là.

Il propose donc l'ajout de ce cadre d'emplois au niveau du RIFSEEP, tant au niveau de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), que du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), selon les conditions prévues par les délibérations n° 2020_DEL_0040 du 14 décembre 2020 et n° 2023_DEL_0063 du 27 novembre 2023.

Article 1 : détermination des groupes de fonctions et des montants (IFSE)**• Catégorie A**

INFIRMIERS TERRITORIAUX EN SOINS GÉNÉRAUX		MONTANTS ANNUELS I.F.S.E		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS, MISSIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	<i>Direction d'un service, coordination et pilotage, chargé de mission.</i>	0 €	19 480 €	19 480 €
Groupe 2	<i>Encadrement intermédiaire, expertise, assistant de direction, gestionnaire.</i>	0 €	15 300 €	15 300 €

Article 2 : détermination des groupes de fonctions et des montants (CIA)**• Catégorie A**

INFIRMIERS TERRITORIAUX EN SOINS GÉNÉRAUX		MONTANTS ANNUELS I.F.S.E		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS, MISSIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	<i>Direction d'un service, coordination et pilotage, chargé de mission.</i>	0 €	150 €	3 440 €
Groupe 2	<i>Encadrement intermédiaire, expertise, assistant de direction, gestionnaire.</i>	0 €	150 €	2 700 €

VU l'avis du Comité Social Territorial du 4 février 2025,

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** à compter du 1^{er} mars 2025, la mise en place du RIFSSEP (IFSE et CIA) pour le cadre d'emplois des Infirmiers territoriaux en Soins Généraux, dans le respect des montants annuels définis et conformément aux délibérations n° 2020_DEL_0040 du 14 décembre 2020 et n° 2023_DEL_0063 du 27 novembre 2023 ;
- **de charger** Monsieur le Président de procéder à toutes les démarches nécessaires à cette mise en place.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS**

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0008

**OBJET : CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DE TERRAINS A TITRE GRATUIT
POUR LE POLE ENFANCE AVEC LA SCI FAVORITE
- APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.**

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.), porte le projet de création d'un Pôle enfance destiné à répondre aux besoins croissants de la population en matière d'accueil et de garde d'enfants. Ce projet ambitieux vise à offrir des services adaptés aux familles et à soutenir le développement des jeunes enfants.

En raison de retards imprévus dans la réalisation des travaux du Pôle enfance, le stationnement destiné à desservir cette infrastructure ne sera pas terminé lors de son ouverture prévue début mars.

Afin de permettre aux parents de déposer et récupérer leurs enfants dans un cadre sécurisé et adapté, le C.C.A.S. s'est rapproché de la SCI FAVORITE, propriétaire de deux terrains situés à proximité du Pôle Enfance afin d'occuper temporairement ces derniers ; ce que les représentants de la SCI ont accepté.

Aussi, il convient de conclure une convention d'occupation de terrains appartenant à la SCI FAVORITE, à usage de parking public.

La présente convention définit les modalités de mise à disposition du bien.

La présente convention a pour objet d'autoriser le Centre communal d'Action Sociale de Castelsarrasin à occuper les terrains cadastrés somme suit :

Section DE	n°	755	193 Bd du 22 septembre	628 m ²
Section DE	n°	759	Faubourg Garonne	172 m ²
Total				800 m ²

Cette autorisation précaire est exclusivement consentie en vue d'un usage de parking permettant notamment la dépose et la récupération des enfants, en toute sécurité. Un plan du projet est joint à la présente délibération.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Décide** d'adopter la convention d'occupation avec la SCI FAVORITE telle que ci-annexée ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer ladite convention pour la période du 17 février au 15 avril 2025 ainsi que tous documents en application de cette dernière dont ses éventuels avenants ;
- **Charge** Monsieur le Président d'effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette convention.

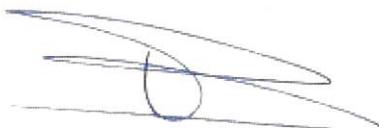
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

VILLE DE CASTELSARRASIN

CENTRE COMMUNAL D' ACTION SOCIALE

**CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DE TERRAINS
PRIVES A TITRE GRATUIT**

Entre

La **SCI FAVORITE**, domiciliée chez Monsieur Jean-Claude OLIVIER, 194 chemin Bellevue – 82 440 CAYRAC et immatriculée sous le numéro 401 399 381 au RCS de Montauban, représentée par Monsieur Denis OLIVIER en sa qualité de Cogérant de ladite société, dûment habilité à l'effet des présentes,

ci-après dénommé « **Le Propriétaire** »,

d'une part,

Et

Le Centre communal d'Action Sociale de Castelsarrasin représenté par Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, agissant es qualité, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 14 février 2025

ci-après dénommé « **Le CCAS** »,

d'autre part,

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), porte le projet de création d'un Pôle enfance destiné à répondre aux besoins croissants de la population en matière d'accueil et de garde d'enfants. Ce projet ambitieux vise à offrir des services adaptés aux familles et à soutenir le développement des jeunes enfants.

En raison de retards imprévus dans la réalisation des travaux du Pôle enfance, le stationnement destiné à desservir cette infrastructure ne sera pas terminé lors de son ouverture prévue début mars.

Afin de permettre aux parents de déposer et récupérer leurs enfants dans un cadre sécurisé et adapté, le CCAS s'est rapproché de la SCI FAVORITE, propriétaire de deux terrains situés à proximité du Pôle Enfance afin d'occuper temporairement ces derniers ; ce que les représentants de la SCI ont accepté.

Aussi, il convient de conclure une convention d'occupation de terrains appartenant à la SCI FAVORITE, à usage de parking public.

La présente convention définit les modalités de mise à disposition du bien.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} - Objet de la Convention

La présente convention a pour objet d'autoriser le Centre communal d'Action Sociale de Castelsarrasin à occuper les terrains cadastrés somme suit :

Section DE	n°	755	193 Bd du 22 septembre	628 m ²
Section DE	n°	759	Faubourg Garonne	172 m ²
Total				800 m ²

Cette autorisation précaire est exclusivement consentie en vue d'un usage de parking permettant notamment la dépose et la récupération des enfants, en toute sécurité.

Article 2 - Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de deux mois à compter du 17 février 2025 ne pouvant pas excéder le 15 avril 2025. Dans le cas de la terminaison des travaux avant la date d'échéance, les parties pourront y mettre un terme d'un commun accord.

Article 3 – Conditions d'occupation

3.1 Usage du terrain :

Le terrain sera exclusivement utilisé pour l'aménagement d'un parking, destiné à accueillir les véhicules des personnes venant déposer et récupérer leurs enfants au pôle enfance. Il sera aménagé par le CCAS et géré par le service de Police Rurale de la Commune pour assurer le stationnement de manière sécurisée et organisée.

3.2 Aménagements :

La CCAS prendra à sa charge les aménagements nécessaires à la création et à l'usage du parking, à savoir :

- le terrassement de la parcelle avec mise en place de 15 cm environ de béton recyclé ou 0.20 alluvionnaire ;
- la mise en place d'un panneau temporaire « Parking Pôle Enfance ».

Par ailleurs, il est précisé que l'infiltration des eaux pluviales se fera naturellement sur les parcelles objet de la présente convention.

3.3 Accès au terrain :

L'accès au terrain sera libre et gratuit pour les usagers dans le cadre de l'usage prévu.

Aucun marquage au sol ne sera réalisé par le C.C.A.S.

Article 4 : Etat des lieux

Un état des lieux avant la mise à disposition des parcelles et à la restitution du site sera réalisé par la prise de photographies.

Article 5 – Loyer

La mise à disposition des terrains est consentie à titre précaire et gratuit.

Article 6 – Entretien et réparations

6.1 Entretien :

Le CCAS est responsable de l'entretien régulier du parking, de la signalisation, de l'éclairage éventuel et des aménagements réalisés sur le terrain.

6.2 Réparations :

Si la dégradation résulte de l'utilisation du terrain par le CCAS, ce dernier prendra en charge les réparations.

Article 7 – Résiliation

7.1 Résiliation anticipée :

Le CCAS pourra résilier la présente convention à tout moment si les travaux sont finis avant le délai des deux mois, sous réserve de notifier le Propriétaire par écrit.

7.2 Résiliation pour faute :

En cas de manquement grave de l'une des parties à ses obligations, la convention pourra être résiliée immédiatement par l'autre partie, sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 - Responsabilités et assurances

Le CCAS est responsable de l'exploitation du parking et de la sécurité des usagers. Il s'engage à respecter les normes de sécurité et à souscrire les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile liée à l'exploitation du parking.

Article 9 – Restitution des lieux

À la fin de la convention ou en cas de résiliation, le CCAS s'engage à restituer le terrain dans son état initial et à la remettre en état tel qu'à son origine, sauf volonté du Propriétaire de conserver les aménagements effectués par le CCAS.

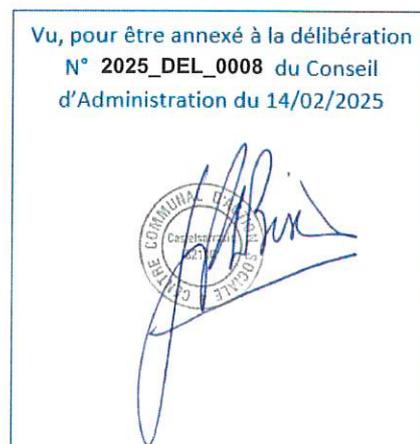
Etablie en 2 exemplaires originaux,

Fait à Castelsarrasin, le

**Pour le CCAS,
Le Président,**

**Le Propriétaire,
La SCI FAVORITE,**

J-Ph BESIERS



Denis OLIVIER



Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0008 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025

CRÉATION D'UN PARKING 2, Côte des charretiers (parcelles DE 755+759) 82 100 CASTELSARRASIN

PLANS EDL / PROJET

01

Plan de masse

APS

éch : 1/200ème

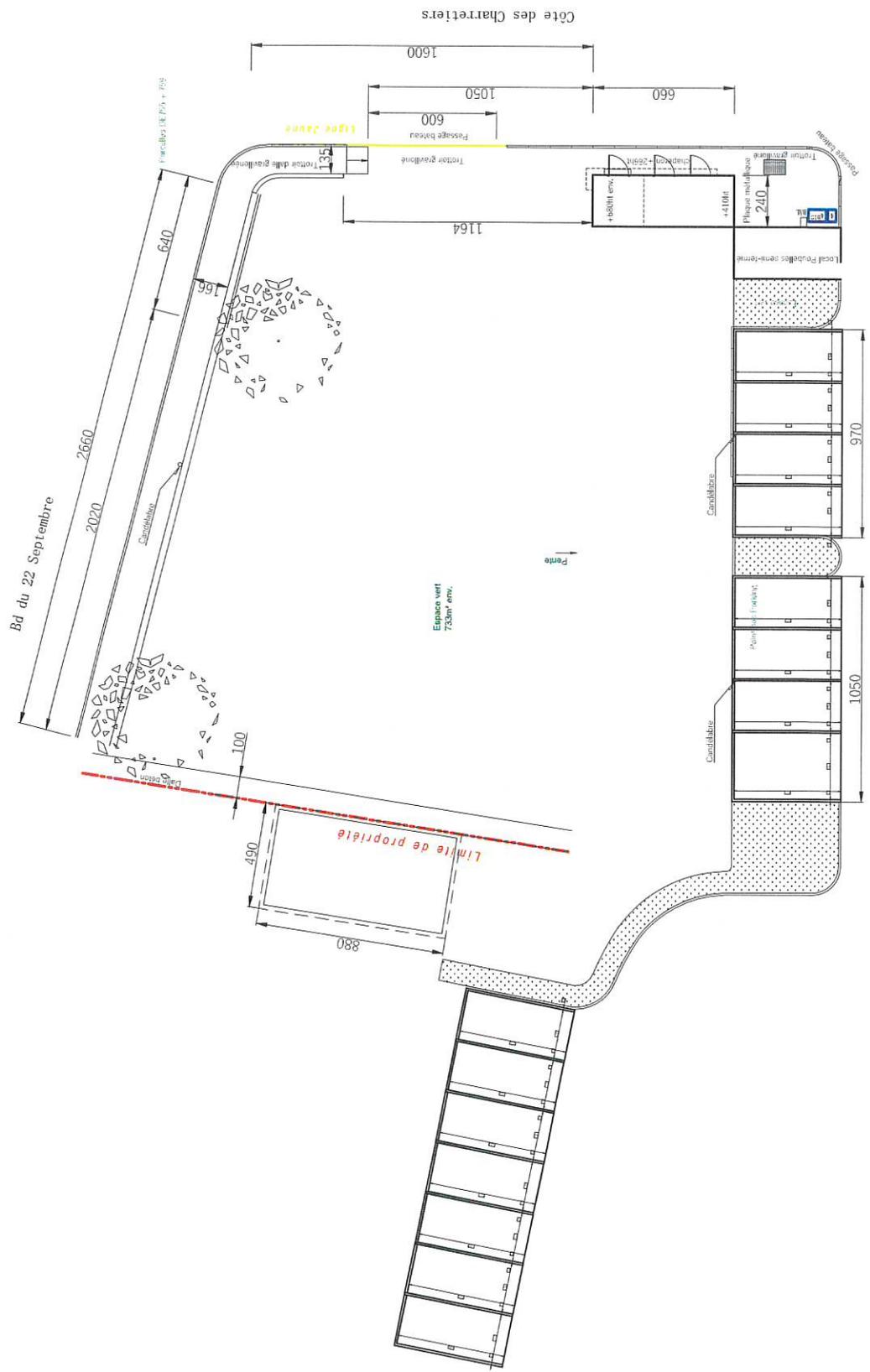
1 : Création
1.1

Date de création : 30/09/2024

Bâtiment
N° Dossier : MCB-2024-07-001
Dessin : MITRI Carole
Suivi : LAFLEURANCE Christophe

PLAN EDL

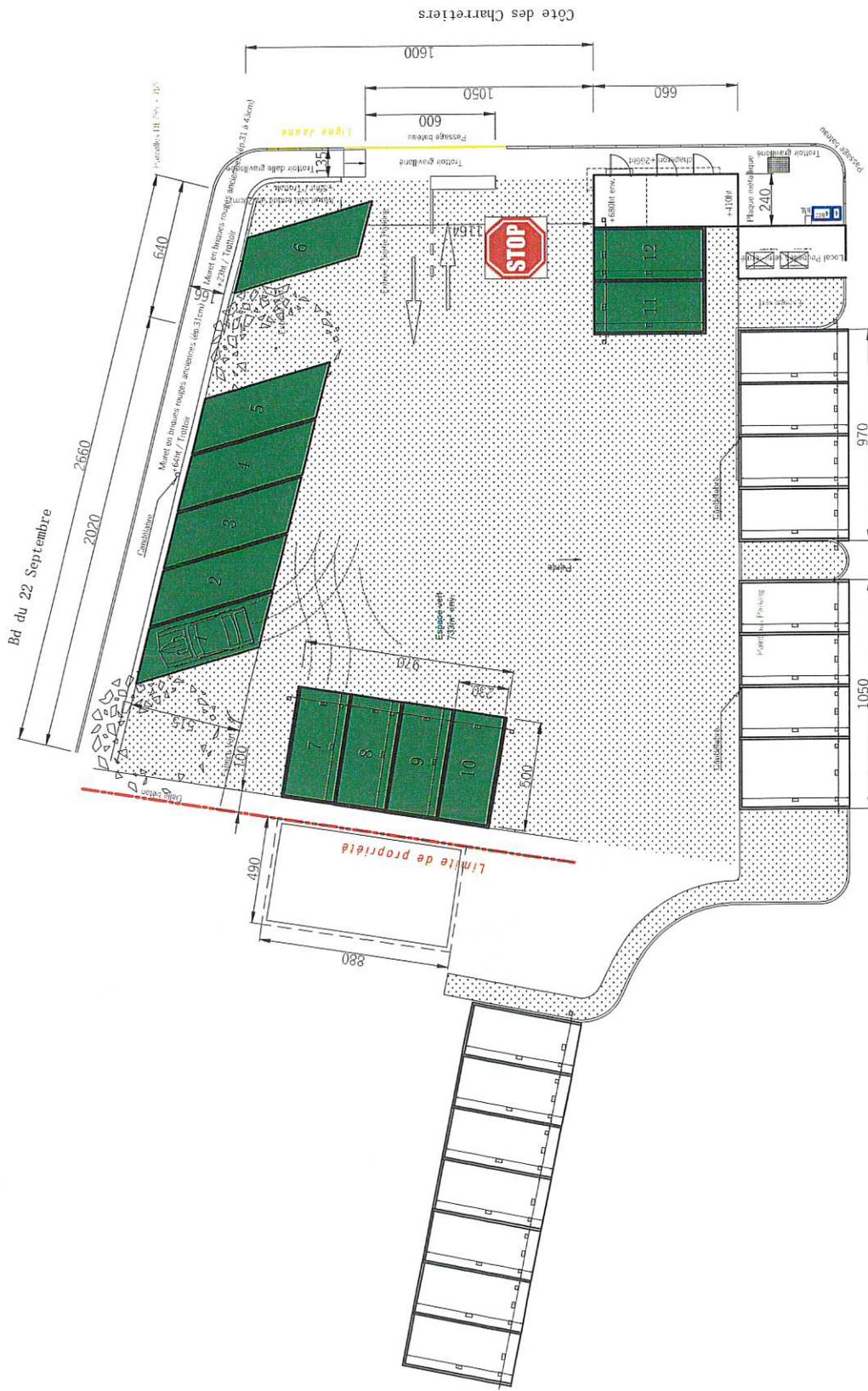
Terrain entherbé sous le Boulevard du 22 septembre
éch : 1/200ème



Parking du pôle emploi

PLAN PROJET

Aménagement d'un PARKING Provisoire du pôle Petite Enfance sous le Boulevard du 22 septembre
éch : 1/200ème



Parking du pôle emploi

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0009

**OBJET : CONVENTION DE MANDAT DE GESTION DE LA COMMUNE DE CASTELSARRASIN
AU C.C.A.S. DE LA COMPETENCE PETITE ENFANCE.
- APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.**

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.123-4 et L.214-3 ;

Vu la Loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi ;

Depuis le 1^{er} mars 2005, par voie de conventions de mandats de gestion successives, dont la dernière arrive à échéance le 28 février 2025, la Commune de Castelsarrasin a confié au C.C.A.S., l'exercice de ses missions en matière de Petite Enfance et, notamment la gestion de la Maison de la Petite Enfance ; équipement appartenant à la Commune.

Il est rappelé que la Commune peut confier l'exercice de certaines missions d'action sociale au C.C.A.S., dont celles relatives à la petite enfance. Ainsi, un C.C.A.S. peut mettre en œuvre, à la demande de la Commune et pour le compte de cette dernière, tout ou partie de ces compétences ; étant précisé qu'il ne s'agit pas d'un transfert de compétences.

Par ailleurs, la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi a introduit la notion d'autorité organisatrice (AO) de l'accueil du jeune enfant, en charge de structurer un service public de la petite enfance destiné à favoriser une meilleure adéquation entre l'offre d'accueil et les besoins des familles. Dès lors, depuis le 1^{er} janvier 2025, les communes sont « officiellement » devenues les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant, avec des compétences obligatoires nouvelles (article L.214-3 du CASF), à savoir :

- recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles et de modes d'accueil disponibles sur le territoire communal ;
- informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de trois ans ainsi que les futurs parents via un relais petite enfance (RPE) à compter du 1er janvier 2026 (pour rappel RPE géré par la Communauté de Communes Terres des Confluences depuis juillet 2019) ;
- planifier le développement des modes d'accueil, au vu du recensement des besoins, ce qui se traduit, pour les communes de plus de 10.000 habitants, par l'élaboration d'un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, sauf si une convention territoriale globale (CTG) a été conclue avec la CAF et si cette dernière correspond aux attendus du schéma ; ce qui est le cas pour la Commune de Castelsarrasin ;
- soutenir la qualité des modes d'accueil.

Le C.C.A.S. est propriétaire du Pôle Enfance situé boulevard du 22 septembre. Cette structure, d'une superficie d'environ 1200 m², strictement dédiée à la petite enfance, dont l'ouverture est prévue prochainement, accueillera les services suivants :

- le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) ;
- l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) ;
- le Relais Petite Enfance (RPE) géré par la Communauté de Communes Terres des Confluences.

En conséquence, la nouvelle convention de mandat de gestion d'une durée de quatre ans à compter du 1^{er} mars 2025, annexée à la présente délibération, porte uniquement sur la délégation des missions de la Commune de Castelsarrasin au C.C.A.S. relevant du domaine de compétence de la petite enfance hors transfert à l'intercommunalité.

Vu l'avis de la Commission des Finances ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** la convention de mandat de gestion de la Commune de Castelsarrasin au C.C.A.S. portant délégation de compétence telle que ci-annexée, pour une période de 4 ans du 1^{er} mars 2025 au 28 février 2029 inclus ;
- **d'autoriser** Madame la Vice-Présidente à signer ladite convention de mandat de gestion ainsi que ses éventuels avenants.

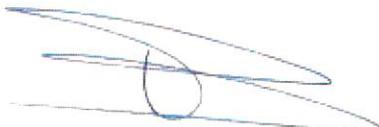
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS**

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

COMMUNE DE CASTELSARRASIN

(TARN-ET-GARONNE)

**MANDAT DE GESTION
AU CCAS DE CASTELSARRASIN
DE LA COMPETENCE PETITE ENFANCE*****ENTRE***

La Commune de Castelsarrasin, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Philippe BESIERS, agissant en vertu d'une délibération n° du Conseil Municipal en date du, et ci-après désignée « **la Commune** »,

D'une part ;

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin, représenté par sa Vice-Présidente, Madame BETIN Nadia, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du, et ci-après désigné « **le CCAS** »,

D'autre part ;

EXPOSE

Depuis le 1^{er} mars 2005, par voie de convention de mandats de gestion successifs, dont la dernière arrive à échéance le 28 février 2025, la Commune a confié, au CCAS de Castelsarrasin, l'exercice de ses missions en matière de Petite Enfance et, notamment la gestion de la Maison de la Petite Enfance ; équipement appartenant à la Commune.

Par ailleurs, la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi a introduit la notion d'autorité organisatrice (AO) de l'accueil du jeune enfant, en charge de structurer un service public de la petite enfance destiné à favoriser une meilleure adéquation entre l'offre d'accueil et les besoins des familles. Dès lors, depuis le 1^{er} janvier 2025, les communes sont « officiellement » devenues les autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant, avec des compétences obligatoires nouvelles (article L.214-3 du Code de l'action sociale et des familles)

.../...

Le CCAS a réalisé et équipé un pôle enfance, sis 17 boulevard du 22 septembre, afin de poursuivre la politique de développement des structures d'accueil de la Petite Enfance. Cette structure d'accueil, dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025, a une surface totale d'environ 1200 m². Elle comprend les services suivants :

- Relais Petite Enfance (RPE) géré par la Communauté de Communes Terres des Confluences depuis le 11 juillet 2019 ;
- Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) ;
- Lieu Accueil Enfants Parents (LAEP).

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} : Objet

La « **Commune** » délègue au « **CCAS** », qui accepte les compétences exercées par cette dernière en matière de Petite Enfance, à savoir la gestion des activités et services exercés à ce titre.

Sont notamment exercées par le « **CCAS** », les actions suivantes :

- Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) ;
- Lieu Accueil Enfants Parents (LAEP).

L'objectif assigné au « **CCAS** » est d'ouvrir à tous les usagers, sans aucune discrimination d'aucune sorte, toutes les activités et les gérer en favorisant la satisfaction des besoins des personnes.

Dans le cadre de la délégation de la compétence relative à l'accueil du jeune, le CCAS devra :

- recenser les besoins des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles et de modes d'accueil disponibles sur le territoire communal ;
- planifier le développement des modes d'accueil, au vu du recensement des besoins, ce qui se traduit, pour les communes de plus de 10.000 habitants, par l'élaboration d'un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, sauf si une convention territoriale globale (CTG) a été conclue avec la CAF et si cette dernière correspond aux attendus du schéma ;
- soutenir la qualité des modes d'accueil.

Article 2 : Agréments

En collaboration avec la « **Commune** », le « **CCAS** » devra tout mettre en œuvre afin de conserver les agréments nécessaires à l'exercice des missions déléguées par les divers organismes ou administrations.

Article 3 : Cession - Prestations sous-traitées

Le « **CCAS** » peut, sous sa responsabilité, faire appel à tous mandataires et prestataires de services, en vue du fonctionnement des missions déléguées. Dans ce cas, le « **CCAS** » reste entièrement responsable vis-à-vis de la « **Commune** » de l'exécution des services délégués.

Article 4 : Durée

Le présent mandat est consenti pour une durée de quatre années. La présente convention sera notifiée par la « **Commune** » au « **CCAS** ». Elle prendra effet à compter du 1^{er} mars 2025, sans pouvoir excéder le 28 février 2029.

La prolongation éventuelle ne pourra intervenir qu'après un vote de l'assemblée délibérante, par avenant.

Article 5 : Conditions d'exploitation

- 5.1 Le « **CCAS** » est tenu, à l'égard des usagers, d'assurer les prestations prévues en application de l'article ci-dessus.

En contrepartie, il est autorisé à percevoir les recettes d'exploitation, redevances et autres produits aux tarifs fixés dans les conditions prévues à l'article ci-après.

L'exploitation se fera dans le respect de la réglementation régissant les structures d'accueil de la Petite Enfance.

Il doit, d'autre part, veiller constamment, sous sa seule responsabilité, à l'application des lois et règlements sanitaires, relatifs aux conditions d'hygiène à observer, ainsi qu'aux lois et règlements ayant trait aux mesures de sécurité.

- 5.2 Le « **CCAS** » est tenu d'assurer la continuité des services, objet des présentes, quelles que soient les circonstances, sauf cas de force majeure. En dehors des cas de force majeure, le « **CCAS** » supporte la charge de toutes les dépenses engagées par la « **Commune** » pour faire assurer provisoirement les services.

- 5.3 Le « **CCAS** » est tenu de recruter, en conformité avec les règlements, le personnel nécessaire pour assurer les missions déléguées et notamment au fonctionnement du Pôle Enfance. Ce personnel devra répondre aux dispositions de la législation en vigueur pour cette structure, notamment en matière de diplômes ou de qualifications.

Le « **CCAS** » devra garantir ses agents contre les conséquences de leur responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'ils peuvent causer aux usagers ou que ces derniers peuvent causer à autrui.

Article 6 : Accès aux installations du pôle petite enfance

- 6.1 Les installations du pôle Petite Enfance seront ouvertes aux usagers dans les conditions prévues par un règlement intérieur établi par le CCAS.

6.2 Le « **CCAS** » s'engage à recevoir par priorité, dans l'établissement, des enfants et des familles de condition modeste. Il pourra recevoir également des enfants domiciliés dans les Communes incluses dans le périmètre de la Communauté de Communes Terres des Confluences.

6.3 Les tarifs initiaux seront fixés par le « **CCAS** », suivant barème CAF, revus en janvier de chaque année.

Les périodes d'ouverture au public seront fixées par le « **CCAS** » selon les activités et en accord avec la « **Commune** ».

Le « **CCAS** » fait assurer le contrôle du respect des prescriptions édictées par le règlement intérieur. Il devra déférer à toute mesure de police que le Maire prescrirait le cas échéant.

Le « **CCAS** » doit assurer l'information des usagers par tous moyens appropriés définis en accord avec la « **Commune** » et selon les activités.

Il est précisé que le Pôle Enfance étant la propriété du CCAS, ce dernier assurera l'entretien du bâtiment et tous travaux de sorte que ce dernier réponde aux conditions d'accueils des jeunes enfants.

Article 7 : Modification - Renouvellement et extensions

La « **Commune** » peut imposer, en cours de mandat, des modifications à la consistance et aux modalités d'exploitation des services. De son côté, le « **CCAS** » peut prendre l'initiative de telles modifications, sous réserve de l'accord préalable de la « **Commune** ». Ces modifications doivent être régularisées par avenant à la présente convention.

Article 8 : Dépenses à la charge du CCAS

Le « **CCAS** » assume en totalité les charges d'exploitation liées aux missions de petite enfance confiées par la Commune.

Sont notamment à sa charge :

- la rémunération de son personnel,
- la rémunération de toute société ou organisme mandataire pour les prestations éventuellement sous-traitées,
- les frais d'animation et de publicité,
- les frais divers de gestion, etc...

Le CCAS aura à sa charge tous les coûts liés à cette structure, et notamment les abonnements d'eau, d'électricité, de téléphone, d'internet, etc...

Article 9 : Responsabilité - Assurance

Le « **CCAS** » assumera seul, tant envers la « **Commune** » qu'envers les tiers, la responsabilité de tout accident, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels, pouvant résulter de l'exercice des compétences déléguées.

Le CCAS devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour la bonne exécution des missions de petite enfance : assurance d'exploitation, responsabilité civile, assurance du Pôle Enfance et des bâtiments mis à sa disposition par la Commune, son personnel, etc..., de sorte que la Commune ne puisse jamais être mise en cause. Il justifiera des quittances correspondantes, à première demande de la Commune.

Article 10 : Ressources du CCAS

Le « **CCAS** » reçoit :

- 10.1 Les recettes d'exploitation perçues auprès des usagers dans le cadre des missions déléguées.
- 10.2 Les recettes provenant de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales. A cet effet, il fera son affaire du maintien et de la perception de toutes prestations, délivrées par les Caisses d'Allocations Familiales.
- 10.3 Toutes autres subventions qui pourraient résulter de l'exploitation des services offerts par le Pôle Enfance.
- 10.4 La subvention de la « **Commune** », pour la gestion de la compétence Petite Enfance, est intégrée dans la subvention globale annuelle attribuée au « **CCAS** ».

Article 11 : Budget et comptabilité

Le « **CCAS** » doit tenir compte, pour l'exploitation des services faisant l'objet du présent contrat, d'une comptabilité particulière par mission, afin que la « **Commune** » puisse être parfaitement informée des résultats annuels d'exploitation.

La Commune pourra solliciter, dans ce cadre, un bilan annuel accompagné d'un rapport d'activités permettant de contrôler a posteriori l'exécution des clauses de la présente convention.

Comptes rendus

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du présent mandat de gestion, le « **CCAS** » fournira à la « **Commune** » trois mois après la fin de chaque exercice, un compte rendu annuel comprenant un compte rendu technique et un compte rendu financier.

Le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre de chaque année.

Article 12 : Contrôle

- 12.1 Le « **CCAS** » sera tenu à tous les contrôles et à tous les avis des agents de l'administration désignés à cet effet pour la surveillance des services exploités (DRAJES, CAF, PMI, etc...).

12.2 Le « **CCAS** » est tenu au respect des prescriptions légales et réglementaires en vigueur, du point de vue social. Il devra se soumettre à ces contrôles et au respect des orientations de ces services.

Article 13 : Résiliation unilatérale

La « **Commune** » se réserve le droit de résilier unilatéralement le présent mandat :

- en cas d'inobservation grave ou de transgression répétée des clauses du présent contrat, ainsi que les clauses générales et légales,
- si du fait du « **CCAS** », la santé ou la sécurité des usagers et employés viennent à être compromises par défaut d'entretien des installations ou du matériel.

La résiliation est prononcée par la « **Commune** » après mise en demeure du « **CCAS** » de remédier aux fautes constatées dans un délai qu'elle lui impartit. Cette déchéance prend effet à compter du jour de sa notification au « **CCAS** ».

Article 14 : Litiges - Conciliation

La « **Commune** » et le « **CCAS** » conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application de la présente convention feront l'objet d'une tentative de conciliation à l'amiable.

A défaut de conciliation, les litiges seront soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Toulouse.

Article 15 : Personnel du CCAS

En cas de résiliation ou à l'expiration du contrat, la collectivité et le « **CCAS** » conviennent de se rapprocher pour examiner la mutation à la « **Commune** » des personnels concernés.

Article 16 : Election de domicile

Les parties font élection de domicile :

- la « **Commune** », en Mairie de Castelsarrasin ;
- le « **CCAS** », en Mairie de Castelsarrasin.

Fait en deux exemplaires originaux

A Castelsarrasin, le

A Castelsarrasin, le

POUR LE CCAS

LA VICE-PRESIDENTE,

N. BETIN

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0009 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025

The image shows a blue ink signature over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMUNE DE CASTELSARRASIN' and 'Mairie de Castelsarrasin'. The signature is written in a cursive style.

POUR LA COMMUNE

LE MAIRE,

J-Ph. BESIERS

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0010

**OBJET : PROJET D'ETABLISSEMENT DU POLE PETITE ENFANCE – APPROBATION ET
AUTORISATION DE SIGNATURE.**

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

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

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles R.2324-25 à R.2324-32 relatifs à l'organisation et au fonctionnement des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans ;

Vu le code de la Santé Publique et notamment ses articles R.2324-29 relatif à l'élaboration du projet d'établissement ;

Vu le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

Vu le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu la circulaire n°2024-160 : prestation de service unique au bénéfice des EAJE ;

Vu la délibération du 25 septembre 2017 modifiant le projet d'établissement de la Maison Petite Enfance ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0027 du 21 juillet 2022 portant changement de porteur de projet de pôle petite enfance de la Commune vers le C.C.A.S. ;

Vu la délibération n°2023_DEL_0019 du 21 février 2023 modifiant le projet d'établissement de la Maison Petite Enfance en raison de la création d'une micro-crèche à la Résidence Fénelon à compter du 1^{er} avril 2023 ;

Vu la convention d'objectifs et de financement avec la MSA de Tarn-et-Garonne, au titre d'une prestation de service LAEP renouvelée par délibération du 30 octobre 2023 pour la période 2023-2025 ;

Vu la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Tarn-et-Garonne, au titre d'une prestation de service unique concernant le multi-accueil « Maison Petite Enfance » renouvelée par délibération du 18 décembre 2023 pour la période 2023-2027 ;

Vu la délibération n°2025_DEL_0009 du Conseil d'Administration du 14 février 2025 approuvant la convention de mandat de gestion de la Commune au C.C.A.S. de la compétence petite enfance du 1^{er} mars 2025 au 28 février 2029 ;

Monsieur le Président rappelle que le C.C.A.S. a créé un Pôle Petite Enfance dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025. Ce pôle regroupera les anciens services de la Maison Petite Enfance : crèche familiale, micro-crèche Maison Petite Enfance, petite crèche Fénelon ainsi que le LAEP et le RPEi (Relais Petite Enfance Intercommunal).

C'est pourquoi il est nécessaire de modifier le projet d'établissement tel qu'il figure en annexe.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le projet d'établissement du Pôle Petite Enfance tel qu'il figure en annexe, à compter du 3 mars 2025 ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer ledit projet d'établissement et le charge de son application.

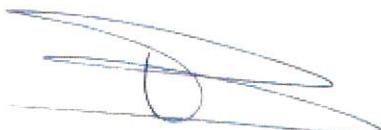
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Official stamp: COMMUNAL D'ARLES, Car. de l'Arles, 82100, 17

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



PROJET D'ETABLISSEMENT
DU PÔLE PETITE ENFANCE
La Maison « Les P'tits Loups »
DE CASTELSARRASIN

Création approuvée par délibération du Conseil Administration du 14 Février 2025

PÔLE PETITE ENFANCE
La Maison « Les P'tits Loups »
17 Boulevard du 22 Septembre
82100 Castelsarrasin
05 82 94 10 60
polepetiteenfance@ville-castelsarrasin.fr

1^{er} mars 2025

Sommaire

<u>Introduction</u>	p.4
I. <u>Le Projet Social</u>	p.5
A. <i>L'historique de la structure</i>	p.5
B. <i>Les actions en partenariat</i>	p.6
C. <i>L'objectif social</i>	p.7
D. <i>L'étude de besoins</i>	p.7
E. <i>La réorganisation des services</i>	p.8
F. <i>Le public accueilli</i>	p.8
G. <i>L'estimation de la composition des équipes</i>	p.9
H. <i>L'estimation des locaux</i>	p.12
II. <u>Le Projet Educatif</u>	p.14
A. <i>La sécurité physique et affective</i>	p.14
1) La sécurité physique	p.14
2) La sécurité affective	p.15
B. <i>L'autonomie</i>	p.15
C. <i>La socialisation</i>	p.16
D. <i>L'attitude professionnelle bienveillante</i>	p.17
III. <u>Le Projet d'accueil</u>	p.18
A. <i>L'accueil</i>	p.18
1) Le 1^{er} contact	p.19
2) L'inscription	p.19
3) L'adaptation	p.19
4) L'accueil du matin et du soir : les transmissions	p.20

<i>B. Soins physiologiques</i>	p.21
1) La continuité des soins et le respect de l'intimité de l'enfant	p.21
2) Les repas	p.22
3) Le sommeil	p.23
<i>C. Les jeux et activités</i>	p.25
1) Le jeu libre	p.26
2) Les activités dirigées	p.27
IV. <u>La transversalité du Projet</u>	p.28
<i>A. La place des parents</i>	p.28
<i>B. Les interrelations entre les différents services</i>	p.29
<i>C. La prévention et le dépistage</i>	p.31
<i>D. Les projets</i>	p.32
1) Le potager	p.32
2) Le langage signé avec les bébés	p.33
3) L'approche intergénérationnelle	p.33
4) Les projets avec intervenants divers	p.33
<i>E. La place des stagiaires</i>	p.34
<u>Conclusion</u>	p.36

Introduction

Accueillir un enfant et sa famille doit être plus qu'un projet ; c'est une mission majeure qui se construit à tout moment car cela peut avoir des incidences sur leur bien-être. En effet, l'accueil de l'enfant et de sa famille, dans le respect de leur projet de vie, est au cœur de cette réflexion. Un grand travail de préparation et de suivi est donc indispensable pour penser cet accueil et l'inclure dans notre structure, lieu de rencontres et d'échanges où les professionnels ont un rôle prépondérant.

Pour être pertinent et bâti sur des bases solides, notre projet doit s'appuyer sur des valeurs fondatrices et prendre des engagements d'accueil forts.

Bien qu'ayant un fonctionnement propre, ces principes fondamentaux sont applicables aux différentes unités d'accueil.

Notre projet s'inspire du rapport du comité des 1000 premiers jours de l'enfant présidée par le neuropsychiatre Boris Cyrulnik sous la tutelle du Ministère des Solidarités et de la Santé de septembre 2020 ainsi que de quelques bases inspirées de Maria Montessori.

Il est également important pour notre structure de s'appuyer sur les études actuelles concernant les neurosciences qui nous amènent à porter un nouveau regard et à instaurer de nouvelles pratiques en matière d'accompagnement, d'aménagement et de propositions pour ainsi répondre aux besoins de sécurité affective et physique, aux besoins physiologiques et aux besoins développementaux de l'enfant dans le respect de ses possibilités.

L'approche de la nature est aussi importante car son respect devrait être une priorité dès le plus jeune âge. Un espace extérieur aménagé au sein du parc ombragé est pensé de façon à ce que la nature inspire les enfants et les accompagne dans leur quotidien. C'est pourquoi, un potager et des chemins de promenade seront créés et aménagés afin de favoriser les jeux extérieurs.

Le projet éducatif et pédagogique fait partie du projet d'établissement de la structure avec le projet social et le règlement de fonctionnement. Le projet éducatif relate les valeurs éducatives et fondamentales que l'équipe souhaite mettre en œuvre dans l'accueil quotidien des enfants et de leur famille. Le projet d'accueil ne peut exister sans projet éducatif, il traduit dans nos pratiques les intentions de celui-ci. Il aborde les moyens mis en place dans notre travail au quotidien.

Dès lors, en nous appuyant sur les 10 principes fondamentaux de la « Charte nationale d'accueil du jeune enfant », les enfants pourront grandir et s'épanouir et les familles pourront profiter d'un lieu d'écoute, professionnel et convivial dans lequel nos équipes pluridisciplinaires pourront remplir leurs missions en toute sérénité.

I. Le Projet Social

A. L'historique de la structure

A la création de la Maison Petite Enfance, certaines structures existaient déjà :

- La crèche collective « La Ronde enchantée » alors à gestion associative,
- La halte-garderie du Centre Social de Cassenel gérée par la Caisse d'Allocations Familiales,
- Le Centre Communal d'Action Sociale, quant à lui, avait déjà créé :
 - La crèche familiale en 1994 ;
 - Le Relais Assistantes Maternelles en 1996.

A leur création, ces deux services partageaient les locaux de la crèche collective « La ronde enchantée » hébergée dans des locaux municipaux.

En 2001, les structures d'accueil existantes étaient complètes. L'arrivée massive de jeunes militaires sur la ville a déclenché le lancement d'une étude de besoins.

En 2005, la Maison Petite Enfance est créée et offre plusieurs services : la crèche familiale, le relais assistantes maternelles ainsi que deux nouveaux services : la halte-garderie et le lieu d'accueil enfants-parents autour d'une joujouthèque.

En 2006 et 2008, la crèche familiale agrandit sa capacité d'accueil à 31 puis 34 places.

En 2008, les créneaux de la halte-garderie augmentent et le nombre d'enfants accueillis est revalorisé à 11 places.

En 2009, la joujouthèque disparaît au profit du lieu d'accueil enfants parents ouvert 2 matinées par semaine.

En 2012, l'extension des locaux au fond de la cour donnant sur le boulevard du 4 septembre permet le transfert du Relais Assistantes Maternelles et du Lieu d'Accueil Enfants-Parents dans ce nouvel espace. Cela a permis également la réorganisation des horaires de la halte-garderie et l'ouverture d'une demi-journée supplémentaire. Les ateliers de la crèche familiale ont été portés à 3 par semaine.

En 2016, les moyens de paiement du multiaccueil de la Maison Petite Enfance se modernisent (création du portail de paiement par carte bancaire pour les parents).

En 2017, la gratuité du LAEP est instaurée.

En 2019, la halte-garderie augmente de nouveau ses créneaux d'ouverture. Le transfert de gestion du RAM à la Communauté de Communes Terres de Confluences est effectif au 1^{er} juillet avec l'hébergement et le maintien des activités du RAM dans les locaux de la Maison Petite Enfance. L'animatrice du RAM est donc rattachée à la Communauté de Communes.

En 2020, une micro-crèche privée de 10 enfants « La pleine lune » ouvre en centre-ville.

En 2021, la crèche collective « La Ronde enchantée » s'installe dans de nouveaux locaux et la gestion est désormais assurée par la Mutualité. La capacité d'accueil passe de 25 à 30.

En février 2022, la halte-garderie de la Maison Petite Enfance se transforme en micro-crèche afin d'accueillir les enfants sur des journées complètes du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

En 2023, face à une pénurie d'assistantes maternelles en crèche familiale et la demande toujours accrue des familles, le C.C.A.S., en accord avec la CAF et le Conseil Départemental, ouvre temporairement du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15 une deuxième micro-crèche au sein de la résidence Fénelon.

De même en 2024, à la suite du départ d'une autre assistante maternelle, la micro-crèche de Fénelon va s'agrandir et devenir une petite crèche provisoire de 13 places en attendant l'ouverture du nouveau Pôle Petite Enfance en 2025.

En 2024, la micro-crèche privée « La pleine Lune » ferme sur décision administrative et nécessite l'accueil en urgence de familles supplémentaires au sein des crèches de la Maison Petite Enfance avec l'accord de la PMI.

En février 2025, les 3 services d'accueil de la Maison Petite Enfance (crèche familiale, micro-crèche et petite crèche) fermeront au profit du nouveau multiaccueil au Pôle Petite Enfance qui ouvrira en mars 2025 et regroupera tous les accueils, offrant en sus 35 places supplémentaires aux familles du territoire.

B. Les actions en partenariat

La Maison Petite Enfance est en lien avec de nombreux partenaires et notamment au travers de la Convention Territoriale Globale (CTG) où le Centre Communal d'Action Sociale travaille avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) de Tarn-et-Garonne.

La Maison Petite Enfance œuvre également avec la Direction de la Protection Maternelle Infantile (PMI) du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne, notamment avec la Maison des Solidarités (MDS) de Castelsarrasin.

Ces divers partenaires nous apportent un soutien administratif, règlementaire ou financier (conventions, subventions, tarifs, normes en vigueur, textes règlementaires ...).

Depuis 2011, la Maison Petite Enfance participe à des actions communes avec les autres structures petite enfance du secteur.

En 2012, un Réseau Petite Enfance a été créé avec la Ronde enchantée, la halte-garderie de Cassenel et le Centre maternel de l'accueil de loisirs. Les structures collaborent autour de diverses manifestations (Fête Enfance Jeunesse, Carnaval des petits, soirées thématiques pour les parents...), mènent des réflexions sur leurs pratiques professionnelles et effectuent de nombreux échanges avec les enfants et les assistantes maternelles notamment au Centre Social lors d'activités communes (cuisine, peinture...).

En 2023, un partenariat est établi avec l'EHPAD de Castelsarrasin et un Tiers-Lieu est créé. De nombreux échanges intergénérationnels ont ainsi pu être réalisés.

C. L'objectif social

L'objectif social de la Maison Petite Enfance est d'être ouvert à tous, favorisant la mixité sociale et la prévention des risques sociaux. Pour cela, nous devons mettre l'accent sur la qualité de l'accueil et des aménagements offerts, afin de donner envie aux parents de fréquenter notre structure et de nous confier leurs enfants. Les activités proposées au sein de la Maison Petite Enfance vont chercher à favoriser le développement de l'enfant, son éveil, sa socialisation.

Il s'agit de trouver la meilleure prise en charge possible, pour l'enfant d'abord, pour les parents ensuite.

L'état des lieux en 2021 démontre que toutes les offres d'accueil sont très sollicitées voir même saturées puisqu'il y a des listes d'attente dans les structures. Les familles n'ont pas accès aux services souhaités, faute de places disponibles. Les objectifs de la Maison Petite Enfance fixés au départ semblent atteints : offrir un espace réservé à la petite enfance proposant plusieurs modes de garde en y associant les parents et en accueillant toutes les familles, issues de cultures et de milieux sociaux différents.

Avec le nouveau pôle petite enfance, ces valeurs seront au centre de nos accueils tant en collectif qu'au sein du LAEP. Les familles pourront ainsi investir ce lieu dédié et pensé pour tous les enfants en fonction des besoins des parents.

D. L'étude de besoins

Jusqu'en 2024, la Maison Petite Enfance regroupait 5 services répartis, en centre-ville.

Les locaux situés 16 rue de la fraternité accueillait la micro-crèche. Les locaux situés 11 Boulevard du 4 septembre accueillait le Lieu d'Accueil Enfants-Parents (L.A.E.P) ainsi que le Relais Petite Enfance Intercommunal (R.P.E.I.) hébergé. La crèche familiale et la petite crèche étaient installées à la Résidence Fénelon au 9 rue de la paix.

Ainsi, l'agrément total d'accueil proposé aux familles était de 45 places.

En 2025, le nouveau Pôle Petite Enfance regroupe en un seul lieu le LAEP, le RPEI hébergé ainsi qu'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) proposant un agrément de 80 places, situé 17 boulevard du 22 Septembre. Cette offre d'accueil s'inscrit pleinement dans les objectifs du nouveau Service Public de la Petite Enfance et sa politique en faveur des familles. Elle est également en cohérence avec le diagnostic du schéma territorial effectué dans le cadre de la CTG.

E. L'organisation des services du Pôle Petite Enfance

- **L'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (E.A.J.E.)** : accueil collectif des enfants de 2 mois et demi à 4 ans non scolarisés, ouvert de 7h à 19h du lundi au vendredi, avec un agrément de 80 places disponibles.
- **Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents (L.A.E.P.) « La P'tite Cabane »** : lieu de rencontres et de partages où l'adulte référent vient jouer avec son enfant de 0 à 6 ans ; les futurs parents sont les bienvenus. L'enfant accueilli évolue dans un lieu où il peut s'exprimer en présence de son parent ou d'un adulte référent, il y apprend la rencontre avec l'autre, adulte ou enfant. Le LAEP est souvent le 1^{er} lieu de sociabilité pour l'enfant, il y découvre les codes et les règles du bien vivre ensemble Ce service est ouvert 4 demi-journées par semaine.
- **Le Relais Petite Enfance Intercommunal (R.P.E.I.)** : lieu d'informations et de conseils pour les assistantes maternelles indépendantes et les parents. Ce service, intercommunal, est hébergé dans les locaux du Pôle Petite Enfance.

F. Le public accueilli

Les familles accueillies proviennent de milieux socio-économiques et culturels différents et viennent en majorité de la commune.

La structure souhaite prendre en charge le plus grand nombre d'enfants, dans le cadre des réglementations en vigueur.

Le Pôle Petite Enfance permettra d'accueillir les enfants selon des formules différentes :

- avec leurs parents au Lieu d'Accueil Enfants-Parents ;
- seuls, en journée complète ou sur des temps spécifiques, en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence, avec des professionnel(le)s de la crèche.

Les locaux permettront d'accueillir des enfants en situation de handicap. L'accueil physique de ces enfants nécessite en outre la présence d'un personnel qui soit en mesure de répondre aux exigences liées au handicap.

Des places seront réservées pour les parents en situation de réinsertion, en situation précaire ou les parents isolés.

« La crèche est utile, voire indispensable, pour le parent isolé qui doit pouvoir l'utiliser en fonction de ses besoins ainsi que pour les familles à difficultés multiples. La mise en place précoce, au travers des structures collectives, de pratiques éducatives, conduit à une très large palette de bénéfices pour toute la société : plus d'équité, réduction de la pauvreté, augmentation de la mobilité sociale, intergénérationnelle, augmentation de l'activité des

femmes, augmentation du développement économique et social. Et de manière encore plus cruciale, la qualité de l'accueil du jeune enfant est déterminante pour son développement et son épanouissement. » (Les 1000 premiers jours de l'enfant).

L'accueil des parents fera l'objet d'une attention toute particulière. L'objectif est de rapprocher les parents des professionnels prenant en charge leurs enfants, afin de :

- participer au développement du lien parent-enfant ;
- favoriser les rencontres entre parents ;
- faire en sorte que les parents trouvent dans la structure un espace d'écoute et de conseil.

Le Pôle Petite Enfance reste ouvert aux assistantes maternelles. Elles peuvent y trouver un lieu d'information au sein du Relais Petite Enfance Intercommunal.

G. L'estimation de la composition des équipes

« L'encadrement pédagogique est un élément essentiel de la qualité éducative et des soins dans les modes d'accueil » (Les 1000 premiers jours de l'enfant).

En matière de personnels, la réglementation, régie par décrets, est précise et doit être respectée ; elle se base sur certains éléments indispensables. En fonction de ceux-ci, voici une ébauche d'estimation en matière de personnel :

- 1 adulte pour 6 enfants,
- 1 poste de direction, puéricultrice ou infirmière (1 ETP),
- 1 poste d'adjointe de direction, puéricultrice (0.75 ETP) qui sera également le Référent Santé Accueil Inclusif (60h/an),
- 1 poste de responsable pédagogique et responsable LAEP, Educatrice de jeunes enfants (0.5 ETP EAJE et 0.5 ETP LAEP),
- 2 postes d'Educatrices de Jeunes Enfants (2 ETP) de terrain
- Taux d'encadrement :
 - 40 % personnel répondant aux qualifications d'encadrantes (EJE, Puéricultrice, IDE, Auxiliaire de puériculture, Psychomotricien, Ergothérapeute ...)
 - 60 % personnel répondant aux qualifications d'animation et d'accompagnement (CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance, BAC Pro services aux personnes, assistante maternelle avec 5 ans d'expérience, animateurs ...).
- 2 personnes dont 1 encadrante en présence d'enfants (même s'il n'y en a qu'un) dès l'ouverture et jusqu'à la fermeture de la structure ;
- Chaque enfant aura un référent au sein de l'équipe qui l'encadrera.
- Selon l'amplitude horaire d'ouverture, il faut envisager des équipes de travail :
 - Une équipe pour l'ouverture.
 - Une équipe pour la fermeture.

- Des agents de journée arrivant de façon échelonnée afin de compléter les équipes sur les temps de repas et de sieste notamment.
- 1 agent d'accueil (1 ETP) assure l'orientation du public mais aussi l'administratif (dossiers des enfants, contrats...).
- 1 agent comptable, basé au C.C.A.S., est en charge de la régie,
- 1 agent technique (1 ETP) pour la cuisine et la lingerie,
- 2 agents d'entretien (2 ETP) sont nécessaires pour assurer une hygiène de qualité dans les locaux.
- pour le LAEP, 5 agents du personnel sont détachés en binômes sur des demies journées pour assurer l'accueil du LAEP.
- pour le RPEI, l'EJE responsable de ce service fait partie de la Communauté de Commune Terres des Confluences et n'entre donc pas dans l'effectif.
- des intervenants pourront venir renforcer ce dispositif lors d'actions ponctuelles ou plus régulières en fonction des besoins (psychomotricien, ergothérapeute, diététicien, artistes, psychologue...), par le biais de conventions.
- L'accueil en surnombre est défini suivant le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 – art. 6 :

« Dans les établissements d'accueil collectif mentionnés aux 1° et 2° du II de l'article R. 2324-17, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29. »

Selon l'Arrêté du 8.10.21 :

« • Le calcul du taux d'occupation hebdomadaire (T) :

$$T = [100 \times O] / K$$

O est le nombre d'heures de présence hebdomadaire totales des enfants effectivement accueillis

K est la capacité horaire hebdomadaire d'accueil de l'établissement calculée en additionnant le nombre de places proposées pour chaque heure de chaque jour de la semaine concernée. Pour les situations de capacité modulée, le T est calculé sur la base de la capacité hebdomadaire (K) prenant en considération des capacités différentes durant l'amplitude d'ouverture de l'EAJE.

- *Le calcul du nombre maximal d'enfants simultanément accueillis (M) :*

$$M = [115 \times P] / 100$$

M est le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis. Il arrondi au nombre entier le plus proche. La fraction de place égale ou supérieure à 0.5 est comptée pour 1.

P le nombre de places d'accueil pour lequel l'EAJE est autorisé ou a reçu un avis. »

C'est-à-dire que pour l'E.A.J.E. d'une capacité de 80 places, l'accueil maximum en surnombre sera de 92 enfants accueillis simultanément.

« Les travaux menés sur l'application du système de référence dans les structures d'accueil de jeunes enfants ont montré qu'une organisation dans laquelle chaque enfant a un adulte référent de manière durable permet à l'adulte de mieux répondre aux besoins de l'enfant, favorisant non seulement la sécurité de l'attachement de l'enfant à l'adulte référent, mais aussi les relations de confiance parents-enfants-professionnelles. » (Les 1000 premiers jours de l'enfant)

Un plan de formation des personnels, cohérent avec le projet actuel, est indispensable à un accueil de qualité. Il conviendra de favoriser les analyses de pratiques, les supervisions et les formations continues et structurées pour tous les professionnels en veillant à ce qu'elles soient en accord avec les connaissances actuelles et évaluées de façon à optimiser le bien-être et l'épanouissement de l'enfant et de sa famille.

L'analyse de pratiques, récemment intégrée dans le décret, est un outil adéquat pour poser, penser et réguler l'ensemble des interactions vécues au sein de la structure d'accueil. Une séance d'analyse de pratiques est un espace de parole dédié aux professionnel(le)s pour leur permettre de s'exprimer sur leur pratique. Ainsi, la mise en réflexion collective a pour objectif global de dégager des axes de résolutions de situations potentiellement sources de difficultés (problématiques vécues avec les enfants ou les parents, analyse de situations, gestion de conflits entre membres de l'équipe, modalités d'intervention, dynamique et identité du groupe...). Un cadre bienveillant aura pour avantage de libérer la parole et la charge émotionnelle pour créer une culture professionnelle commune et une cohérence d'équipe. L'intérêt de faire appel à un intervenant extérieur est de décentrer sa pratique à l'aide d'un regard extérieur et neutre, ce qui apporte une certaine sécurité pour se sentir légitime d'intervenir, sans que cela soit perçu comme un jugement.

Les GAPP auront lieu au sein des différents secteurs de l'EAJE 2h chaque trimestre avec une psychologue.

H. L'estimation des locaux

« Les locaux et leur aménagement doivent permettre la mise en œuvre du projet éducatif ».

« Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil. L'aménagement intérieur des établissements doit favoriser en outre l'accueil des parents et l'organisation de réunions pour le personnel. Les services d'accueil familial doivent disposer d'un local réservé à l'accueil des assistantes maternelles et des parents, d'une salle de réunion et d'un espace réservé aux activités d'éveil des enfants ».

(Décret n°2007-230 du 20 février 2007 art. 21, art. 24, Journal Officiel du 22 février 2007 article 2324-47).

« Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants, veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints de maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale ».

« Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir, de façon autonome, aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement. Un même établissement peut comprendre plusieurs unités d'accueil distinctes ».

(Articles R2324-16 à R2324-48 du Code de Santé Publique).

Les locaux du Pôle Petite Enfance :

- Bâtiment de près de 1 200m² sur 4 niveaux ;
- Composé de 3 entités :
 - o L'EAJE proposant 4 unités de vie :
 - L'unité de bébés : L'Océan,
 - L'unité des moyens petits : La Forêt,
 - L'unité des moyens grands : La Prairie,
 - L'unité des grands : La Savane.

Chaque unité est composée :

- D'un sas d'entrée qui permet de favoriser la qualité de d'accueil de l'enfant et de sa famille notamment lors des transmissions. Des casiers individuels nominatifs sont à disposition des familles pour ranger les effets personnels des enfants ; une tablette y est installée pour le pointage de l'enfant par le parent.
- D'une salle de vie organisée autour de plusieurs espaces :
 - o un coin repas et/ou activités assises (puzzles, peinture...);

- un coin détente aménagé avec des tapis, des coussins ;
- une cabane, un coin bibliothèque, des étagères avec des jeux et jouets à disposition des enfants, un coin poupée, cuisine, camions... adaptés en fonction de l'âge du groupe d'enfants permettant des activités partagées ;
- D'une salle de change et de soins aménagée avec des petits wc enfants, des plans de change et des casiers de rangement individuels ;
- De dortoirs de dimensions propices à inspirer un sentiment sécurisant et serein ;
- D'un office aménagé afin de préparer les repas dans des conditions sanitaires optimales (plan de travail en inox, chambre froide...).

Des espaces communs viennent compléter ces locaux :

- Une salle de motricité : espace vaste équipé d'un toboggan, d'une piscine à balles, qui permet aux professionnels de proposer aux enfants des parcours moteurs, des temps de découloisonnement, des temps de musique, de yoga, ou de relaxation ;
- Une salle de jeux d'eau ou autre permettant d'expérimenter différentes textures ;
- Une buanderie équipée avec du matériel professionnel ;
- Une cuisine centrale permettant la remise en température des repas livrés en liaison froide ;
- Un espace secrétariat et direction :
 - Un sas d'accueil et un secrétariat,
 - Un bureau de direction,
 - Un espace Santé.
- Deux vestiaires pour le personnel avec WC et douche ;
- Une salle de repos et de réunion ;
- Un local d'entretien ;
- Un espace extérieur spacieux, ombragé, équipé d'un potager, permettant aux enfants de profiter de la nature ;

L'environnement est préparé, pensé et disposé de façon réfléchie pour permettre à l'enfant de s'y épanouir. Il est adapté aux différentes étapes du développement de l'enfant, sécurisant, simple et ordonné. Le mobilier doit également être adapté aux enfants.

La décoration des locaux occupe une place importante car elle permet à l'enfant d'évoluer dans un environnement stimulant et esthétique, en fonction des saisons, des fêtes, des thèmes abordés et des réalisations produites par les enfants.

Les professionnelles veillent à maintenir des locaux propres, clairs où l'espace demeure ouvert et chaleureux. Ainsi, professionnels et enfants partagent un lieu accueillant.

« J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil. » Article 8 Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant.

II. Le Projet Educatif

A. La sécurité affective et physique

L'enfant vit, lors de son accueil à la crèche, ses premières expériences sociales. De l'ouverture au monde à l'apprentissage de la vie en collectivité, du bébé au plus grand, chaque enfant va vivre une expérience unique et riche. Les professionnel(le)s disponibles, à l'écoute et les locaux doivent lui donner tous les éléments pour qu'il ait confiance en lui, comprenne le monde et ses règles progressivement, se pose et s'exprime...

L'enfant a besoin, pour construire sa confiance en lui, d'évoluer dans un environnement qui garantisse à la fois sa sécurité affective et physique.

L'enfant doit être pris en charge dans sa globalité, avec son histoire, sa personnalité, et son individualité. Les professionnel(le)s permettent à chaque enfant de s'éveiller et de découvrir qui il est, ses goûts, ses compétences, sans le juger ni orienter ses choix. Ainsi, l'enfant se construira sereinement selon ses propres choix au contact de professionnelles bienveillantes et soutenantes.

« Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels(les) qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et ces hommes que je construis mon identité. » Article 7 Charte Nationale d'Accueil du Jeune enfant.

Comme le mentionne la Charte de la laïcité, *« Tout agent public a un droit de stricte neutralité. Il doit traiter également toute personne et respecter leur liberté de conscience ».*

1) La sécurité physique

La sécurité physique est assurée par une attitude vigilante. En effet, il s'agit d'éviter tous risques de dangers en respectant les recommandations de la Protection Maternelle Infantile et en utilisant du matériel adapté et aux normes en vigueur. Les espaces devront être ordonnés tout en restant attractifs pour l'enfant, avec les objets à sa portée, une harmonie dans les couleurs et les matières, des lieux épurés et simples tout en étant chaleureux, facilitant la libre circulation de l'enfant et favorisant sa créativité et sa concentration.

La mise en place et l'application des protocoles d'hygiène par les professionnel(le)s garantissent un environnement sécurisé pour les enfants. La formation aux gestes de premiers secours (PSC1 ou AFGSU2 obligatoires) et ses réactualisations permettent aux équipes de pratiquer les actes adaptés pour chaque situation d'urgence.

2) La sécurité affective

La sécurité affective est favorisée à la fois par une attitude contenant, une ambiance bienveillante et une disponibilité physique et psychique du personnel. La mise en place de rituels, de repères et de règles permet à l'enfant de s'épanouir, de s'ouvrir au monde et d'explorer son environnement en toute sécurité.

« L'enfant possède une sensibilité et des forces mentales lui permettant d'évoluer et d'assimiler facilement si le milieu dans lequel il vit lui apporte ce dont il a besoin, pour qu'il se construise pleinement en autonomie et à son rythme en y retrouvant des repères, sous le regard et l'accompagnement de l'adulte ». (Maria Montessori)

Pour les bébés, il conviendra de créer un lieu apaisant, cocooning et respectueux des rythmes et besoins liés à cette tranche d'âge.

L'adulte référent, personnel de la structure, de par sa présence et son écoute, rassure l'enfant en portant sur lui un regard positif qui favorisera confiance, bien-être et estime de soi. Ainsi, afin de donner à l'enfant accueilli en structure un sentiment de stabilité, il est nécessaire de favoriser la continuité de sa prise en charge.

Une attention particulière est portée à la qualité des échanges, à la communication entre professionnel(le)s et parents mais aussi entre professionnel(le)s et enfants. Par exemple, lors des changements d'équipes, il est important qu'il n'y ait pas de rupture dans la chaîne de transmission des informations afin que la prise en charge de l'enfant soit adaptée à ses besoins.

Lors de l'accueil au sein des unités de vie, l'enfant séparé de sa famille, a besoin de son doudou (objet transitionnel) et/ou sucette. L'équipe a fait le choix qu'ils soient disponibles et accessibles à tous moments. En effet, seul l'enfant sait véritablement quand il en a besoin, les professionnel(le)s s'appuient sur les compétences de l'enfant pour gérer ces objets si particuliers.

B. L'autonomie

L'acquisition de l'autonomie est un processus au terme duquel l'enfant acquiert une confiance en ses capacités et notamment en celle d'apprendre à grandir et à faire progressivement tout seul. Il apprend à avoir confiance en lui et à ne plus dépendre de l'adulte. Les professionnel(le)s s'adaptent au rythme de chaque enfant et se montrent disponibles à tous moments pour l'accompagner dans l'apprentissage de son autonomie et pour l'encourager.

Lors de sa journée d'accueil, l'enfant est amené à identifier et exprimer ses besoins en se servant des moyens mis à sa disposition. Les équipes sont garantes d'un environnement préparé, pensé et disposé de façon réfléchie pour permettre à l'enfant de s'y épanouir avec un maximum d'indépendance.

Le respect par les professionnel(le)s des rythmes d'acquisition de chaque enfant, sans contrainte ni pression, passe par la confiance et l'accompagnement devant ses difficultés et ses réussites rencontrées.

Les temps forts du quotidien et les ateliers sont proposés de manière à développer les aptitudes du jeune enfant (chercher, expérimenter, apprendre à apprendre...). Valoriser l'activité spontanée de l'enfant consiste à entretenir le plaisir de la découverte et soutenir l'autonomie.

L'autonomie, dans un cadre ludique autour du Jeu permet à l'enfant de progresser, de s'éveiller en stimulant ses cinq sens et sa motricité dans le respect permanent de ses capacités. Permettre à l'enfant de tendre vers l'autonomie, d'avoir une certaine liberté, c'est lui offrir un environnement qui respecte ses besoins avec des consignes claires, des limites et des interdits.

Au sein des groupes de vie, l'autonomie de l'enfant peut être favorisée par la mise en place de petits symboles propres à chacun qui lui permettent de se repérer au sein des différents espaces (identifier son lit, son casier, sa poche à doudou...).

« L'ordre et la discipline étaient si étroitement unis qu'ils engendraient la liberté. » (Maria Montessori)

C. La socialisation

La socialisation est un processus par lequel l'enfant apprend et intériorise les normes et les valeurs de la vie en société.

Au sein de nos accueils collectifs, l'enfant va pouvoir découvrir, prendre plaisir à jouer ensemble avec ses pairs. L'enfant est curieux de découvrir l'autre auprès de lui, de l'imiter, de partager, de se confronter, d'échanger et donc de créer du lien avec les enfants de son âge.

L'équipe s'attache à ne pas trop interagir dans les relations entre enfants mais plutôt à se positionner comme médiateur. Le(la) professionnel(le) de par son observation active, met des mots sur ce qu'il (elle) observe des envies de l'enfant.

Le besoin d'appartenance à un groupe tout en respectant le besoin d'être reconnu dans son individualité est nécessaire au bon développement de l'estime de soi. En effet, il est important que les professionnel(le)s accordent à l'enfant des temps de pause et de retour à soi, des espaces de recentrage lui permettant d'intégrer ce qu'il a vécu et de développer sa capacité à être seul.

« Dans la collectivité, l'enfant doit trouver réponses à ses besoins. Ce n'est pas le collectif qui est à privilégier mais la personne dans le collectif. » A. Deroo

La structure est ouverte à l'accueil des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique ; celui-ci sera réfléchi, coordonné et personnalisé en fonction de sa particularité ; il

permettra à l'enfant de s'intégrer, comme tous les enfants, à la collectivité et de faire l'expérience de la rencontre avec les autres.

D. L'attitude professionnelle bienveillante

*« Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel(le)s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir. »
Article 4 Charte Nationale pour l'Accueil du Jeune Enfant.*

Auprès des enfants, le(la) professionnel(le) se doit d'avoir une attitude enthousiaste et respectueuse, un ton de voix rassurant et un langage adapté. En effet, formuler des actions précises, comprises de l'enfant, répéter tant que nécessaire, utiliser le « je » et le « tu », appeler l'enfant par son prénom et ne pas utiliser de surnoms sont des attitudes professionnelles qui participent à la construction de l'estime de soi chez l'enfant.

Le (la) professionnel(le) est aussi un modèle, c'est l'attitude de l'adulte qui va guider l'enfant durant son accueil dans le groupe. L'enfant s'inspire, répète, reproduit ce qu'il voit ou entend autour de lui pour se construire.

Chaque enfant a un adulte référent de manière durable ce qui permet à l'adulte de mieux répondre à son bien-être. Chaque année, lors des changements de secteur de vie, les enfants seront accompagnés, suivis par leurs professionnels référents afin de leur apporter de la stabilité émotionnelle

L'enfant doit rester au cœur des préoccupations des équipes. En effet, il est entendu, écouté et son intérêt est sans cesse requestionné. L'accompagnement de l'enfant passe par une observation, une écoute et une absence de jugement.

La communication positive repose sur un sourire, un regard, une attitude ouverte et respectueuse ainsi qu'un langage adapté à l'âge et au développement de l'enfant. Une posture contenant : une douceur, un enveloppement, un portage adapté ou le respect du non contact peuvent permettre de rassurer et d'entrer en relation avec l'enfant.

Les jeunes enfants vivent leurs émotions à l'état brut, ils ne savent pas encore comment les gérer et peuvent se sentir submergés par leurs ressentis. Le (la) professionnel(le) doit pouvoir accueillir ses émotions et avoir une attitude adaptée pour aider l'enfant à comprendre ce qui se passe en lui notamment en les verbalisant.

Les professionnel(le)s attentifs au développement psychomoteur et affectif des enfants doivent permettre de construire dans un cadre propice un développement harmonieux, en valorisant leurs compétences tout en respectant leurs rythmes.

Les équipes, soumises au secret professionnel, accompagnent les familles au quotidien en respectant leurs cultures familiales et leurs pratiques éducatives. En effet, il s'agit de tisser un

lien d'altérité et d'empathie indispensable à une relation de confiance entre professionnel(le)s et parents.

Les parents sont valorisés dans leurs rôles d'éducateurs au travers des échanges avec les professionnels dans le respect de la Loi et des contraintes collectives.

« Être bienveillant c'est porter sur autrui un regard aimant, compréhensif, sans jugement, en souhaitant qu'il se sente bien et en y veillant ». Catherine Gueguen.

Afin de garantir la qualité d'accueil auprès des enfants et des familles, les équipes devront sans cesse se questionner sur leur positionnement professionnel et leurs pratiques pour enrichir leurs compétences notamment en participant à des groupes d'analyses de pratiques, avec éventuellement des intervenants extérieurs pluridisciplinaires en fonction des sujets abordés qui enrichissent la réflexion. Ces temps sont indispensables à une bonne cohésion d'équipe organisés autour de réunions d'équipes structurées et régulières avec des objectifs définis.

« Pour que je sois bien traité(e), il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants. » Article 9 Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant.

Afin de répondre au mieux aux besoins des enfants qui leur sont confiés, il convient que le personnel effectue des formations régulières en fonction à la fois d'obligations réglementaires ainsi que d'aspiration personnelle qui permettent d'étayer leur savoir-faire pour toujours être au plus près des connaissances en matière de petite enfance et de parentalité.

« J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents. » Article 10 Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant.

III. Le Projet d'accueil

A. L'accueil

Pour les professionnels de la Petite Enfance, accueillir en milieu collectif c'est :

- Répondre aux besoins de l'enfant ;
- Répondre à la sécurité affective et physique de l'enfant ;
- Accueillir la famille dans sa globalité avec son histoire, son inclusivité, sa religion.

« Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille. » Article 1 de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant.

1) Le 1^{er} contact

Les familles en recherche d'un mode de garde pour leur enfant ou d'un lieu ressource pour eux, vont s'adresser dans un premier temps à l'accueil général où un(e) agent d'accueil effectuera les 1^{ères} orientations en fonction des besoins identifiés. Selon le besoin, il (elle) sera amené(e) à donner une fiche de pré-inscription ou à orienter la famille vers un autre service afin de répondre au mieux à la demande.

Une fois ce document complété et accompagné d'un courrier, il sera retourné par la famille au C.C.A.S. Une Commission d'attribution des places se réunira régulièrement et statuera sur les dossiers en attente. Les familles choisies seront invitées à venir retirer un dossier d'inscription qui, une fois complet, sera alors remis à l'équipe de direction lors d'un rendez-vous.

2) L'inscription

Le temps de l'inscription est un moment important pour la famille car il s'agit du premier contact avec la structure et ses équipes. L'équipe de direction propose un temps d'échange en deux temps : il s'agit dans un premier temps de constituer le dossier administratif de l'enfant à partir des documents amenés par la famille, d'évoquer les souhaits d'accueil, les points contractuels avec comme support le règlement de fonctionnement.

Dans un deuxième temps, les habitudes de vie de l'enfant, le projet parental, les questions et éventuellement inquiétudes liées à cette première séparation pourront être abordés. Ce temps d'échange est très important car il permet d'exposer le projet de l'établissement, ses valeurs et de poser les premières bases d'un nécessaire lien de confiance entre la famille et les professionnelles. Lors de cette rencontre et en fonction des besoins des familles, le calendrier de la période de familiarisation sera programmé. Il est indispensable que le dossier soit complet avant de commencer le premier accueil.

L'équipe de direction informe les parents de la présence, au sein du Pôle Petite Enfance, d'un Lieu d'Accueil Enfants-Parents qui peut les aider à la séparation d'abord symbolique puis effective, abordée en amont de l'inscription en collectivité. Un fascicule d'information leur sera remis à cette occasion.

L'équipe de direction propose ensuite une visite de la structure et présente l'équipe.

3) La familiarisation

La séparation physique de l'enfant avec sa famille et son environnement quotidien nécessite le respect permanent des rituels qui aident l'enfant à se sentir en confiance. Il est donc important d'établir un lien respectueux avec les habitudes de la maison.

Le temps de familiarisation est la période où l'enfant découvre peu à peu à son cadre de vie, c'est également un temps durant lequel parents et professionnels s'adaptent l'un à l'autre. Les parents vont découvrir le groupe au sein duquel va être accueilli leur enfant et le personnel qui va s'en occuper.

Ce cheminement est assuré par un(e) professionnel(le) référent(e) afin de créer un lien de confiance permettant au parent un retour serein à la vie active.

Une base de planning de familiarisation est alors établie avec la famille en tenant compte des rythmes de l'enfant et des besoins des parents en lien avec la professionnelle référente. Elle est modulable et progressive en tenant compte du temps nécessaire à chacun pour se séparer. Afin de réaliser cette familiarisation dans des conditions optimales, il est préférable que l'enfant soit reposé et disponible.

En fonction des besoins, le parent pourra être invité à participer à un temps d'accueil pour lui permettre de se familiariser avec le milieu dans lequel son enfant va évoluer.

Les professionnel(le)s se rendront disponibles pour d'éventuels appels téléphoniques afin de rassurer les parents sur le bon déroulement du cheminement de leur enfant.

Un minimum d'une semaine semble nécessaire à la mise en place de la familiarisation et idéalement 2 semaines (en fonction de l'âge de l'enfant, du besoin des parents...). L'équipe s'attachera à respecter le rythme propre à chacun et à moduler cette période en fonction des situations de chaque famille. Cette période sensible pour l'enfant et sa famille doit être basée sur un lien de confiance, une communication et une disponibilité des professionnel(le)s et des parents.

4) L'accueil à l'arrivée et au départ : les transmissions

L'accueil est un moment important, chaleureux. Il participe au bien-être de l'enfant et de sa famille. Pour un accueil individualisé, les professionnel(le)s se rendent disponibles, sécurisant(e)s et respectueux(ses).

« Je suis sensible à mon entourage et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli(e) quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache. » Article 3 Charte Nationale de l'accueil du jeune Enfant.

L'accueil à la crèche, c'est faire une place à chacun pour lui souhaiter la bienvenue et lui permettre de se sentir bien dans un climat serein. L'accueil à l'arrivée et au départ doit donc se faire dans un espace pensé à cet effet.

Il est important que le parent verbalise à son enfant le moment où il quitte la structure afin que la relation de confiance de l'enfant envers son parent soit confortée.

Les temps de transmissions à l'arrivée sont des temps de partages. Partages d'informations, d'observations ou de petites anecdotes de la vie familiale indispensables à une bonne prise en charge de l'enfant. Dans la mesure du possible, deux professionnels accueilleront l'enfant

et son parent afin de bien différencier le temps de transmissions d'information du temps de séparation.

Lors des transmissions du départ, les professionnel(le)s évoqueront avec les parents la journée de leur enfant (avec ses moments joyeux ou parfois plus difficiles), ses activités, ses découvertes, son comportement. Afin d'instaurer une véritable relation de confiance, les faits seront relatés avec honnêteté et diplomatie. Le (la) professionnel(le) sera vigilant(e) à transmettre des informations dans le non jugement et sans culpabiliser ou critiquer les pratiques éducatives.

Les retrouvailles en fin de journée sont un moment aussi chargé émotionnellement que la séparation du matin. Les professionnel(le)s doivent donc être vigilant(e)s à accompagner l'enfant et sa famille.

A partir de supports de transmissions notamment des cahiers de liaison, l'équipe s'attache à informer les parents de la vie de leur(s) enfant(s) à la crèche de façon transparente. Ces cahiers fournis par la crèche sont des outils de transmissions d'informations indispensables principalement pour relater la journée des bébés (de 3 mois à 18 mois environ à adapter en fonction de besoins spécifiques de l'enfant, handicap, maladies chroniques...). Cet outil ne remplace pas les échanges oraux mais se pose en complément.

B. Les soins physiologiques

1) La continuité des soins et le respect de l'intimité de l'enfant

Les soins physiologiques à l'enfant regroupent l'ensemble des attitudes, des actes et des dispositions par lesquels on se soucie et veille au bien-être de l'enfant en étant à l'écoute de ses besoins, en s'occupant de la personne dans sa globalité et pas seulement une partie de son corps. Le (la) professionnel(le) adopte une attitude bienveillante, instaure une relation sécurisante et privilégiée au cours des soins, respecte l'enfant dans son intimité et dans son intégrité tout en favorisant sa bonne santé.

Le(la) professionnel(le) prend le temps de l'observation, tient compte des émotions de l'enfant en adoptant une attitude compréhensive. C'est à travers les soins et la répétition des gestes que l'enfant prend conscience de son corps et de son identité ; il doit être porté et touché en douceur par des gestes lents, délicats et bienveillants, contenu par le regard et la voix des professionnels(les).

Il conviendra de respecter les particularités physiologiques des bébés que ce soit dans leur installation ou lors des mobilisations. Avec l'enfant plus grand, il conviendra de favoriser son autonomie en le faisant participer pour qu'il soit acteur des soins.

Les soins plus spécifiques (enfant fiévreux, administration d'un médicament, prise en charge d'une urgence, soins liés à un handicap ou à un P.A.I....) sont prodigués selon des protocoles,

préalablement élaborés et validés par le référent santé et le médecin de la structure, qui définissent clairement le champ d'action de chaque professionnel(le).

2) Les repas

Le temps du repas est propice aux échanges individuels puis aux discussions de groupe, au plaisir et à la découverte du goût. Il doit se dérouler dans une ambiance calme, agréable et sécurisante. Le(la) professionnel(le) attentif(ve) aux besoins de l'enfant, doit savoir interpréter le niveau de faim et de satiété de l'enfant.

- Pour les bébés :

L'espace de vie des bébés est pensé de façon à respecter le rythme du bébé (rythme de sommeil, rythme des repas, siestes fractionnées...). En effet, les repas fractionnés tout au long de la journée, nécessitent l'aménagement de petits coins calmes, en retrait des déplacements des professionnel(le)s.

Lors des repas, les bébés vivent une relation privilégiée avec le(la) professionnel(le) qui ne doit pas être interrompu(e) dans sa prise en charge. Ainsi, les bébés sont nourris à la demande, individuellement et dans les bras, dans un transat ou une chaise adaptée. Une attention particulière est portée au moment de transition entre le repas et le retour en salle, celui doit être accompagné et organisé.

La diversification alimentaire ne sera amorcée en collectivité qu'après concertation avec la famille. Une fiche mentionnant tous les aliments (fruits, légumes, protéines...) est donnée aux parents afin qu'ils indiquent chaque aliment introduit à la maison. Au domicile, le parent peut surveiller une éventuelle réaction allergique de son enfant. Diversifier l'alimentation du nourrisson c'est lui apprendre les différents saveurs et les bonnes habitudes alimentaires en respectant son rythme et ses goûts.

- L'accompagnement de l'allaitement en collectivité :

Afin de respecter le choix des parents de poursuivre l'allaitement maternel après l'entrée en crèche, les professionnel(le)s qui ont à cœur d'aider à la construction du lien d'attachement particulièrement sensible autour du 2^{ème} mois proposent aux familles plusieurs alternatives :

« Bénéfique à la santé physique et au bien-être affectif et cognitif de la mère et de l'enfant, toute femme doit pouvoir allaiter dans les meilleures conditions si elle le souhaite ». Boris Cyrulnik (Les 1000 premiers jours).

- ✓ Le lait maternel est fourni par le parent en quantité suffisante dans le respect des protocoles de recueil, de transport et de conservation (recommandations de l'Agence Nationale de Sécurité Sanitaire).

- ✓ Un espace dans le secteur de vie, un peu en retrait, équipé d'un fauteuil d'allaitement sera proposé aux mamans afin de leur permettre de poursuivre sereinement l'allaitement.

« L'implication du partenaire et de l'entourage est à favoriser afin d'anticiper un soutien primordial de la mère qui décide d'allaiter. » Boris Cyrulnik (Les 1000 premiers jours).

Les auxiliaires de puériculture, de par leurs missions, soutiennent et informent les parents des bénéfices du lait maternel pour leur bébé dans le respect de leurs choix éclairés.

Les parents ayant fait d'autres choix seront accompagnés sans pression ni jugement.

- Pour les « moyens » et les « grands » :

Le temps du repas avec les « moyens » et les « grands » doit être précédé d'un retour au calme indispensable à une ambiance agréable et à une prise d'autonomie. Ainsi, des petites comptines, jeux de doigts, des échanges autour des aliments prévus au repas à partir de supports imagés permettent une transition propice vers ce temps agréable et socialisant.

Un(e) professionnel(le) est présent(e) à chaque table afin d'accompagner les enfants et se montrer disponible. En fonction de l'âge des enfants et de leurs aptitudes, le petit matériel sera adapté aux capacités de chaque tranche d'âge afin de lui permettre de gagner en autonomie. Il s'agit dans un premier temps de présenter aux enfants le menu, en citant les aliments qui vont leur être proposés puis de les inciter à goûter en s'adaptant à leur faim, sans trop insister ni forcer. En effet, l'enfant doit pouvoir exprimer ses envies, prendre son temps afin de construire progressivement son répertoire gustatif.

Lors du choix du prestataire de fourniture des repas, une attention particulière sera portée sur la qualité, la diversité et l'équilibre des repas fournis ainsi que la provenance locale des denrées. Les produits issus de l'agriculture biologique seront privilégiés.

Les intolérances alimentaires, allergies ou autres pathologies de l'enfant seront prises en charge par l'équipe encadrante de santé qui mettra en place les P.A.I. et des outils en concertation avec les familles et médecins.

Les professionnels veilleront au strict respect des régimes alimentaires ainsi que des souhaits des parents, s'ils sont compatibles avec le projet de fonctionnement.

3) Le sommeil

Le sommeil est constructif pour l'enfant, le corps récupère, recharge ses batteries et se régénère. Dormir permet aux enfants de bien se développer sur le plan physique, de mieux gérer ses émotions, de renforcer son système immunitaire, de mémoriser, de raisonner...

« Le sommeil ne correspond pas seulement à une récupération de la fatigue physique. Il assure une bonne santé et un développement physique, émotionnel et cognitif optimal. Il est un des éléments clé de l'apprentissage. » Boris Cyrulnik (Les 1000 premiers jours).

Chaque enfant a son rythme, ses habitudes et ses rituels qui évoluent dans le temps et qui doivent être pris en compte par les professionnel(le)s afin de respecter le bien-être de l'enfant.

L'ambiance du lieu de sommeil doit être adaptée et doit respecter les besoins de chaque âge (la luminosité, le choix du lit, la présence rassurante d'un adulte, les rituels d'endormissement...). Un aménagement de l'espace bien pensé pour le confort, la sécurité et l'autonomie de l'enfant participe à un sommeil de meilleure qualité.

L'équipe veillera à proposer un accompagnement individualisé et bienveillant qui permettra à l'enfant de trouver le sommeil de façon autonome et sécurisée. Les professionnel(le)s veilleront au respect du rythme des enfants en leur permettant des réveils échelonnés et en douceur.

Les temps de sommeil en collectivité sont particulièrement sensibles pour les enfants. Les professionnel(le)s doivent donc créer des conditions favorables et aidantes : assurer une présence calme et rassurante, accompagner l'enfant physiquement et par la parole, observer les signes de fatigues et réactions, proposer une tenue confortable. Bien sûr, le doudou et la sucette sont laissés à sa disposition.

Pour les plus petits (moins de 6 mois) :

Les temps de repos s'effectuent au sein des unités de vie conformément aux préconisations de surveillance, unité aménagée spécifiquement avec des hamacs, des petits nids...

Pour les bébés un peu plus grands :

Les dortoirs seront privilégiés avec des siestes au besoin, matin et après-midi. Les dortoirs sont équipés de lits à barreaux de dimensions différentes en fonction des besoins. Le linge proposé est adapté à la morphologie des enfants et au respect des températures (turbulettes...).

Enfin pour les moyens / grands :

Les secteurs de vie sont équipés de plusieurs dortoirs afin de respecter les rythmes de chacun. Des petits lits à barreaux bas, des couchettes sont proposés en fonction des besoins. Les professionnels veilleront à développer l'autonomie des plus grands en leur proposant des couchettes basses sur lesquelles ils pourront s'installer seuls.

La surveillance des siestes est règlementée. Les professionnels, en fonction des besoins, pourront être amenés à rester dans un dortoir de façon permanente (si les enfants ont des difficultés à s'endormir) ou mutualiser la surveillance de deux dortoirs grâce à la présence d'oculus sur les portes. Il s'agira également d'entrer dans les dortoirs toutes les 10 min, en utilisant en complément des babyphones.

C. Jeux et activités

Le jeu est un besoin fondamental de l'enfant et joue un rôle majeur dans son développement global. C'est une activité libre et spontanée et qui n'a d'autre finalité que d'être source de plaisir. Il est inscrit comme un droit pour chaque enfant dans la Convention des Nations Unies.

Par le jeu, l'enfant cherche une réponse à l'ensemble des questionnements qui l'animent.

Les professionnel(le)s, de par leurs observations, proposent aux enfants des temps de jeux, libres ou dirigés, mais aussi des moments de détente, de pause, pour rêver... Respecter le rythme de chaque enfant et ses besoins, c'est lui proposer de participer à un temps de jeu sans lui imposer. En effet, pour un enfant en bas-âge, une journée passée à la crèche est très chargée en stimulations, il est donc indispensable de favoriser ces temps de calme, de pauses au moment où l'enfant en ressent le besoin.

« Le jeu, la musique, la danse, l'activité motrice, sont ainsi essentielles dans le développement cognitif de l'enfant. Ces activités conjointes sont source d'émotions positives » (Les 1000 premiers jours).

Pour les bébés de 0 à 1 an :

A cet âge, le jeu prend d'abord la forme de la découverte du corps et de l'observation du monde. Pendant les premiers mois de sa vie, bébé explore le monde qui l'entoure et tous ses sens sont en éveil. Il est curieux de tout et découvre les textures, les visages, les sons, les odeurs et les goûts qui sont mis à sa portée.

Dans les bras, il observe, découvre de nouvelles expressions et tente d'imiter les mimiques, les grimaces...

Allongé sur le dos, il s'amuse avec ses mains et ses pieds. Il apprécie les tapis d'éveil et les mobiles avec des formes qu'il peut observer. Les jeux doivent lui permettre de profiter de ses possibilités, au moment qui *lui* conviendra le mieux.

Peu à peu, il pourra se saisir des objets tels que des hochets, des anneaux souples, des petits objets sonores qui seront placés tout près de lui et qu'il essaiera de porter à la bouche. Il est important de veiller à ne pas sur stimuler les bébés. En effet, les jeux sont là pour accompagner l'enfant et non pour lui faire acquérir des compétences. Les notions de plaisir et de découverte sont donc primordiales.

Entre 5 et 10 mois commence une phase plus motrice avec des glissades, des retournements, du quatre pattes... Il faut donc proposer aux bébés des espaces d'exploration adaptés et sécurisés, du mobilier permettant à l'enfant de se hisser et favorisant de nouvelles découvertes.

De 12 à 18 mois :

Les enfants entrent pleinement dans une phase motrice avec l'acquisition d'une nouvelle liberté grâce à la marche. C'est un âge où les enfants touchent à tout et explorent. Chaque jouet est utilisé, joué, retourné, goûté, expérimenté dans tous les sens. Des jeux à empiler, jeux d'encastrement, jeux à tirer, jeux de construction pourront compléter des parcours

moteurs, des ateliers musique et manipulation... L'espace de vie doit donc tenir compte à la fois du besoin de motricité mais doit aussi comporter des aménagements propices aux activités plus calmes...

La salle de motricité permettra de décloisonner le groupe et de proposer des parcours adaptés afin que l'enfant puisse courir, sauter, se défouler en toute sécurité...

Les enfants de plus de 18 mois :

L'enfant peut maintenant se représenter mentalement une personne ou un objet. C'est le début des jouets à faire semblant, simples à manipuler et diversifiés : dinette, poupons, voitures, figurines, etc... Des petits coins sont organisés dans la salle de vie afin de répondre à ses besoins d'imitation des gestes du quotidien. De petits ateliers rythment sa journée (musique, manipulation, modelage, motricité fine grâce aux perles etc...) et des temps de sortie dans le parc lui seront proposés très régulièrement avec du matériel adapté (ballons, trotteurs, brouette...).

Les sorties en extérieur sont très importantes pour les enfants. Les professionnels inviteront donc les parents à habiller les enfants de façon adaptée.

1) Le jeu libre

« J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités. » Article 2 Charte Nationale d'Accueil du jeune Enfant.

Le jeu libre favorise l'autonomie, l'estime de soi et permet de laisser libre court à l'invention et la créativité. Ainsi, l'équipe ne propose pas de programmes à respecter ou d'objectifs en matière d'apprentissage (comme c'est le cas à l'école) ni de productions. Afin que ce temps de jeu libre soit enrichissant et épanouissant, les professionnel(le)s doivent respecter le jeu des enfants sans intervenir de manière intempestive ou intrusive, répondre aux sollicitations des enfants mais ne pas intervenir systématiquement lors d'un conflit entre deux enfants pour leur permettre de développer leurs propres capacités, à dire non ou à trouver des solutions.

Proposer un temps de jeu libre aux enfants dans un espace pensé et réfléchi, implique que les professionnel(le)s disposent des jeux variés et accessibles pour favoriser le jeu spontané et autonome de l'enfant.

Différents « coins » sont aménagés afin de permettre à l'enfant de reproduire des situations de la vie quotidienne et de choisir le jeu correspondant à son besoin et envie du moment (coin cuisine, garage, poupées, livres...).

Le jeu libre, sur un temps trop long et si l'environnement de l'enfant est surchargé, apportant trop de stimuli, crée une surcharge mentale qui engendre parfois de l'excitation ou un éparpillement de sa concentration. Une alternative peut alors être proposée par la mise en

place d'une activité, un réaménagement de l'espace ou la division du groupe en sous-groupes en utilisant par exemple les salles thématiques de motricité ou la salle d'eau.

Les temps de jeux libres sont particulièrement adaptés lors des moments de transition à savoir à l'arrivée de l'enfant à la crèche et le soir avant l'arrivée des parents.

Les professionnel(le)s ne font pas à la place de l'enfant. C'est l'enfant qui fait, crée et agit. Le plaisir, la découverte et l'expérience qu'il va en retirer prime sur le résultat obtenu.

Développer la créativité, l'estime de soi et le sentiment d'appartenance au groupe sont essentiels pour l'enfant.

« Il faut le laisser choisir une activité spontanément, il canaliser ainsi ses énergies, persévérera naturellement toute son attention et dans laquelle il trouvera son propre intérêt. »
Maria Montessori.

2) Les activités dirigées

Parallèlement aux temps de jeux libres, des activités dirigées sont proposées aux enfants qui restent libres d'y participer ou d'être simples observateurs. L'équipe prépare en amont des activités sur des temps dédiés ce qui permet aux professionnel(le)s une plus grande disponibilité pour accompagner les enfants sur ces moments. Le choix de ne pas établir de planning précis de la semaine a été fait afin de rester au plus proche de la demande et des envies de chacun. Cependant, les équipes veilleront à préparer par anticipation des activités pour pouvoir les proposer aux enfants aux moments opportuns.

Des activités variées seront proposées telles que peinture, pâte à sel, collages, motricité, jeux extérieurs, atelier pâtisserie, jeux d'eau, éveil musical, motricité fine...

Le(la) professionnel(le) pose le cadre aux enfants en leur laissant le choix du matériel et de ce qui va être produit.

L'attitude bienveillante et contenante d'un(e) professionnel(le) attentif(ve) permet à l'enfant d'être rassuré, encouragé. Le(la) professionnel(le) disponible s'efforce de voir la vie du point de vue de l'enfant et accepte de voir le jeu ou l'activité détournés, ce qui sera encouragé car l'enfant exerce alors son imagination et sa créativité.

Le fil directeur de ces temps de jeu est, comme pour les autres temps d'accueil, de permettre à l'enfant de prendre du plaisir, d'exprimer sa créativité et de valoriser ses compétences au sein du groupe. Il n'y a donc pas d'obligation de « production », ni de notion de « réussite » ou « d'échec », seule la satisfaction d'avoir participé prime.

Quel que soit l'âge des enfants, le langage structure la pensée et permet à l'enfant de s'exprimer, de s'affirmer, de communiquer, de s'intégrer. Il s'acquiert par stimulation et imprégnation.

Tout au long de l'année, l'équipe favorise le développement du langage par différentes activités notamment par un bain de langage adapté, soutenu, des chants et comptines, et une place prédominante donnée au livre.

« Le contact de l'enfant avec les professionnelles de la petite enfance qui peuvent proposer des activités éducatives adaptées à l'âge de l'enfant, pourrait être une source d'enrichissement du vocabulaire » (Les 1000 premiers jours de l'enfant)

L'équipe propose aux enfants des expériences de découvertes culturelles et artistiques à travers des activités musicales, d'éveil au goût, d'intervention d'artistes locaux, de partenariat avec les espaces culturels de la ville... La mixité culturelle des parents accueillis est un atout majeur sur lequel nous pouvons construire un environnement enrichissant.

« Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels. » Article 5 Charte Nationale d'accueil du Jeune enfant.

La présence au sein du pôle de deux salles spécifiques permettra aux professionnels de proposer aux enfants des temps d'activités en petit groupe.

Ainsi la salle d'eau et de peinture, étanche du sol au plafond comprendra des auges à hauteur des enfants et des chevalets muraux. Cet espace engagera les enfants à laisser libre cours à leur créativité et à profiter des jeux et activités liés à l'eau dans un cadre sécurisé.

Une salle de motricité équipée de structures motrices et de blocs mousse permettra quant à elle aux enfants de développer leurs compétences motrices tout en s'amusant. Celle-ci stimule leur coordination, leur équilibre et leur force musculaire tout en favorisant leur autonomie et leur confiance en eux.

IV. La transversalité du Projet

A. La place des parents

Accueillir un enfant en collectivité c'est accueillir une famille et son histoire afin d'établir une continuité, une cohérence dans la prise en charge de l'enfant. Ainsi, afin d'accompagner au mieux les familles, les professionnel(le)s doivent favoriser les échanges et la communication, établir une relation de confiance, proposer un soutien à la parentalité et respecter leur projet de vie.

Afin de respecter le principe de laïcité, *« Les agents public ont un devoir de stricte neutralité et doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience (...). Les usagers ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public... et doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme. »* (Extrait de la Charte de laïcité dans les services publics).

Lors du temps de familiarisation, les professionnel(le)s restent attentif(ve)s et disponibles afin de permettre aux parents de vivre au mieux cette période sensible. Ainsi, le parent est invité à venir sur le groupe de vie de son enfant, ou à téléphoner pour être rassuré...

En cas de questionnements, ou d'inquiétudes, le parent peut se rapprocher du (de la) professionnel(le) référent(e) de son enfant qui reste l'interlocuteur privilégié, à son écoute.

Des temps de rencontres parents – professionnel(le)s sont proposés aux familles tout au long de l'année. Ils participent ainsi à la vie de la structure (réunions, soirées d'échanges, conseil de crèche, fêtes...). Ces temps de convivialité et de partages permettent aux parents de se sentir pleinement intégrés au sein de la structure.

Le règlement de fonctionnement établi par le C.C.A.S. de Castelsarrasin prévoit la désignation, chaque année, des représentants des parents au conseil de crèche. Il s'agira de maintenir un dialogue actif entre les parents, le personnel de l'établissement et le C.C.A.S. sur des sujets d'ordre général, d'être le relais des parents pour signaler tout problème ou point de tension, mais aussi et surtout pour être force de proposition en ce qui concerne la vie de la crèche.

Ainsi, il est indispensable de mettre en place une action cohérente, un partenariat entre parents et professionnel(le)s afin de proposer une prise en charge adaptée aux besoins de l'enfant dans le respect du projet éducatif de la famille. Il n'y a donc pas de place pour le jugement ou la culpabilisation. Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants.

B. Les interrelations entre les différents services

Les familles en fonction des besoins d'accueil et de l'âge de l'enfant sont orientées vers l'unité de la crèche collective la plus appropriée et avec le type de contrat le plus adapté.

D'autres services d'accompagnement des familles seront présents au sein du Pôle ainsi qu'un espace extérieur aménagé.

- **Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents (L.A.E.P.)**

Le L.A.E.P. propose aux familles un espace sécurisé et gratuit, un lieu de rencontres, d'échanges et de paroles, destiné à favoriser le lien d'attachement entre le parent (ou adulte référent) et son enfant âgé de moins de 6 ans autour du jeu. C'est un lieu de socialisation et de partage de compétences qui permet d'aborder les notions de séparation en aidant l'enfant à acquérir son autonomie en toute sécurité en présence de son parent. La venue des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat, la confidentialité et la gratuité.

Ainsi, l'enfant et son parent accueillis par deux professionnel(le)s formé(e)s à l'écoute et garant(e)s des règles de fonctionnement du LAEP, restent le temps qu'ils souhaitent, ont accès à des jeux, des livres des activités motrices, mis à disposition et destinés à favoriser la relation parent-enfant. Des échanges entre parents permettent de rassurer, de questionner sans jugement et de rompre parfois l'isolement.

Les futurs parents en attendant l'arrivée de leur bébé peuvent trouver au sein du LAEP une préparation à leur fonction parentale et se familiariser avec un futur espace d'accueil pour leur enfant.

Idéalement situé en rez-de-jardin du Pôle et ouvert 4 demi-journées par semaine, le LAEP proposera des temps de rencontres et d'information aux familles de la crèche afin de leur présenter ce service et ses missions.

- Le Relais Petite Enfance Intercommunal (R.P.E.I.)

Le RPEI est un lieu d'informations et de conseils pour les assistant(e)s maternel(le)s, les gardien(ne)s à domicile, les futurs parents, les parents. Il donne des renseignements sur les modes de garde, la liste des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, les démarches administratives et le contrat de travail des parents employeurs. Les assistant(e)s maternel(le)s peuvent participer à la vie du Relais en venant aux matinées d'éveil. Ils (elles) y trouvent aussi des renseignements sur les contrats de travail, les démarches administratives, les formations...

Bien que chaque entité ait son propre fonctionnement et ses spécificités, il est important de penser ce lieu dans sa globalité avec des liens transversaux entre les différents services.

Des rencontres festives interservices sont proposées à divers moments de l'année (Noël, carnaval, fête de fin d'année...) afin que professionnel(le)s, parents et enfants se rencontrent, prennent le temps d'échanger, de partager et vivent ensemble un moment convivial, hors du quotidien de l'accueil.

- Un espace extérieur : le parc aménagé

L'espace extérieur occupe une place importante dans le projet élaboré par les équipes. En effet, le Pôle Petite Enfance est situé au cœur de la ville mais offre un espace sécurisé et accueillant avec de grands arbres et des équipements adaptés offrant un bel accès à la nature. De grands arbres, de la pelouse, un potager, des chemins, des fleurs... tout sera propice à de riches moments de jeux et de sensations différentes ...

Les enfants accueillis au sein des différents services bénéficient d'un espace de découvertes riche et sans cesse renouvelé. Ils sont sensibilisés au temps qui passe et au rythme des saisons.

Les professionnel(le)s des différents services peuvent utiliser au quotidien cet espace afin de proposer aux enfants des découvertes libres au gré des envies de chacun mais aussi proposer du matériel adapté tel que petits vélos, ballons, toboggans, porteurs... Des temps communs peuvent donc être envisagés afin de créer des rencontres et favoriser la socialisation.

« Le jeu extérieur et en pleine nature (...) est bénéfique pour le développement émotionnel et social des enfants. » Boris Cyrulnik (Les 1000 premiers jours de l'enfant).

C. Prévention, dépistage et accompagnement

- Un espace santé

Au sein du Pôle, un espace santé est aménagé afin d'assurer les soins et la surveillance nécessaire si un enfant est malade pendant son temps d'accueil et de l'isoler s'il peut être contagieux.

Il permettra également au médecin référent d'effectuer les visites médicales pour les bébés de moins de 6 mois ainsi que des consultations éventuelles de suivi de P.A.I. ou de rencontrer des familles pour des bilans. D'autres intervenants de santé (kiné...) pourront venir effectuer des soins aux enfants qui en auraient besoin pendant l'accueil (maladie chronique...).

Le Référent Santé Accueil Inclusif (RSAI), présent au sein de la structure, :

- veillera à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique ou présentant tous problèmes de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- aidera et accompagnera les équipes dans la compréhension et la mise en œuvre de Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- assurera des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels ;
- contribuera au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et informera la direction et les professionnelles sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- contribuera à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veillera à leur application ;
- interviendra en fonction des besoins auprès des enfants et pourra proposer des temps d'échanges avec les professionnels ou les familles sur des thèmes de santé.

La prévention et le dépistage éventuel de difficultés de l'enfant ne peuvent exister qu'en ayant une observation efficace de celui-ci.

L'observation active et attentive est la clé pour connaître, comprendre et respecter l'enfant.

« Les modes d'accueil constituent de véritables observatoires du développement précoce et peuvent jouer un rôle important dans le dépistage des troubles du neurodéveloppement et l'orientation des familles vers les services adaptés. » (Les 1000 premiers jours de l'enfant).

Dépister des troubles psychomoteurs, repérer précocement les signes de développement atypiques chez les très jeunes enfants, implique une disponibilité et une formation des équipes de premier plan. La prise en charge personnalisée des enfants prématurés et le soutien des parents partenaires de soins sont également très importants.

« Un autre axe primordial de dépistage et de prévention est de limiter ou de rompre l'isolement des parents et prévenir l'épuisement parental. Il faut donc favoriser le partage d'expériences, le soutien émotionnel de ses pairs, l'échange d'informations et de savoirs pratiques ; favoriser

le sentiment de compétence et de confiance parentale ; identifier les signes d'épuisement et de stress parental ; apporter un soutien adapté à chaque parent. » (Les 1000 premiers jours)

Un travail en partenariat avec les acteurs de terrain (PMI, Centre social, CAMPS...) permet aux professionnels d'être accompagnés, informés et si besoin d'orienter les familles.

Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents est également un service particulièrement dédié à cet usage. En effet, le LAEP est un lieu de prévention et d'orientation des familles.

Enfin, il est indispensable de sensibiliser parents et professionnels aux risques de violences et aux conséquences. Il conviendra donc d'accompagner et de former ceux-ci aux besoins des bébés notamment (différents pleurs du bébé, syndrome du bébé secoué...).

« Les violences éducatives ordinaires ont un effet néfaste et marqué sur le développement relationnel, affectif mais aussi cognitif des enfants qui en sont victimes. » (Les 1000 premiers jours de l'enfant)

« La violence conjugale a des effets sur la santé physique et le développement affectif de la mère (ou le père ou le second parent) mais aussi sur le fœtus et enfants qui y sont exposés. Un enfant exposé à de forts risques de développer des séquelles psychologiques, affectives et des troubles psychiques graves tout au long de sa vie. » (Les 1000 premiers jours de l'enfant)

D. Projets

1) Le potager

Parallèlement à ces temps de jeux extérieurs, les professionnel(le)s ont souhaité élaborer un projet de potager.

Les objectifs autour de ce projet sont nombreux et en cohérence avec les valeurs fondamentales qui structurent notre projet d'accueil. En effet, la socialisation par le partage et le respect de l'autre, l'éveil à la nature et l'éveil sensoriel, la sensibilisation à la nature et de façon plus générale le respect de l'environnement sont au cœur de ce projet qui rend l'enfant à la fois acteur et créateur. Dans ce cadre apaisant, libéré de ses tensions, l'enfant développe des habiletés sociales.

« Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement. » Article 6 Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant.

Les enfants qui prendront soin des plantations pourront ensuite ramasser leur petite production et la déguster.

Aujourd'hui, le jardin pédagogique est reconnu pour ses vertus environnementales mais aussi nutritionnelles. Ainsi, les enfants initiés au jardinage dès leur plus jeune âge mangent en moyenne 15 % de fruits et légumes en plus que les autres à l'âge adulte (source : cultivetaillage.com).

Le jardinage en collectivité forge donc l'adulte de demain plus respectueux de l'environnement et plus responsable.

2) Le langage signé avec les bébés

Les professionnel(le)s, soucieux(es) d'être au plus près des besoins de l'enfant, souhaitent se former au langage signé avec les bébés.

En effet, l'enfant qui n'a pas encore acquis la parole a des besoins qu'il ne peut clairement exprimer. C'est par les pleurs ou parfois des gestes qualifiés « d'agressifs » (morsures, griffures, coups...) qu'il va extérioriser un besoin, une frustration. Le langage des signes pour le bébé est un langage de transition qui permet d'utiliser des gestes pour illustrer des mots courants. L'utilisation des signes est donc utile pour les professionnel(le)s qui souhaitent faciliter la communication avec les bébés de 6 à 24 mois soit avant le début de l'apprentissage de la parole. Ce langage des signes des bébés n'entraîne aucun retard de langage au contraire il fait entrer plus tôt le bébé dans le monde de la communication et l'incitera à développer l'autre forme de communication qu'est le langage. On parlera donc plutôt de complémentarité.

Une formation collective des équipes sera proposée afin de former l'intégralité des professionnels qui pourront par la suite, être relais pour transmettre aux parents qui le souhaitent, des bases pour pouvoir poursuivre ces échanges signés à leur domicile.

3) L'approche intergénérationnelle

Notre établissement fait partie du Centre Communal d'Action Sociale qui comprend aussi un Pôle seniors et un Pôle adolescents. Afin de s'enrichir de l'expérience de nos aînés et de l'enthousiasme des jeunes auprès des enfants, des actions communes sont mises en place : le potager, les goûters, la peinture, les contes, la musique... Ces échanges apportent énormément aux uns et aux autres.

Un partenariat s'est développé autour d'un tiers-lieu et des ateliers sont organisés au sein de l'EHPAD « les Hortensias » où personnes âgées et enfants se retrouvent autour d'activités et de moments partagés.

Les ados du Service Animation Jeunesse du C.C.A.S. viennent aussi à la rencontre des petits pour des temps de jeux riches en émotions et en partages.

4) Projets avec intervenants divers

Le Pôle Petite Enfance est un espace dynamique qui s'enrichit des apports d'intervenants réguliers :

- Ergothérapeute et orthophoniste : pour des actions autour de l'oralité, du langage, de la motricité fine... ;
- Artistes : pour l'éveil culturel et artistique (musique, peinture, danse...);
- Psychomotricité : pour travailler la motricité ou la gym ;
- Diététicienne : pour accompagner les parents pour l'alimentation ;
- Cuisinier : pour réaliser des ateliers intergénérationnels ;
- Et d'autres possibilités encore...

Ces accompagnants, par leurs champs de compétences respectifs, renforcent la qualité d'accueil des enfants en soutenant les équipes.

« Les activités réalisées dans les accueils collectifs, le jeu en extérieur et en pleine nature ainsi que des propositions d'éveil culturel et artistique par l'intervention d'artistes sont bénéfiques pour le développement émotionnel et social de l'enfant, le suivi des règles collectives et l'intégration du point de vue des autres. Les effets mesurés chez l'enfant portent sur leur capacité de concentration, de coopération, leur créativité et leurs futures réussites scolaires. »
(Les 1000 premiers jours de l'enfant)

E. La place des stagiaires et des apprentis

Le Pôle Petite Enfance est une structure appartenant à la fonction publique territoriale et, à ce titre, la formation de futurs professionnel(le)s fait partie de nos missions. La structure peut accueillir des stagiaires. Ainsi, en fonction du diplôme préparé, le stagiaire sera suivi et encadré par le (la) professionnel(le) dont le poste est le plus cohérent avec le stage.

Le (la) tuteur(trice) secondée par la référente pédagogique sera en charge de la partie administrative d'avant stage (document de positionnement, conventions...).

Les équipes ont à cœur d'accompagner les stagiaires et d'assurer un accueil de qualité, de transmettre des connaissances et compétences, de faire découvrir les métiers du domaine de la petite enfance et de permettre aux stagiaires une mise en pratique de la théorie acquise au cours de leur formation. Un livret d'accueil sera donné en début de stage à chaque stagiaire. Celui-ci permet de définir le rôle du stagiaire, de se situer dans la structure et de lui communiquer les informations importantes qui faciliteront son séjour dans notre structure.

Lors de la rentrée de septembre, les équipes se concentrent sur l'accueil de l'enfant et de sa famille. Cette période de familiarisation étant très sensible et demandant beaucoup de disponibilité, l'accueil des stagiaires n'est pas envisageable sur ce mois.

Le(la) professionnel(le), tuteur(trice) du stagiaire prend un engagement professionnel. Il (elle) se doit donc d'être disponible et à l'écoute. En effet, des échanges sont faits pour lui donner les moyens d'évoluer en posant des objectifs et en évaluant l'atteinte de ces objectifs de manière régulière et constructive.

Des livres, des revues et articles sont mis à disposition des stagiaires. Des temps leur sont alloués pour la recherche et la rédaction d'éventuels rapports.

A la fin du stage, le (la) tuteur(trice) propose au stagiaire une relecture conjointe de son rapport s'il le souhaite, et réalise l'évaluation de stage en s'appuyant sur les objectifs initialement fixés et le cahier de suivi de l'élève. Le (la) tuteur(trice) se rend également disponible si l'établissement de formation organise une visite par un professeur.

Aujourd'hui, la formation en alternance constitue un axe fort de la politique d'insertion sociale et professionnelle des jeunes. C'est pourquoi, les apprenants pourront également être accueillis au sein du pôle petite enfance en apprentissage ou en contrat de professionnalisation. Un tutorat sera mis en place afin d'assurer le suivi tout le long de leur formation.

Conclusion

En conclusion, ce projet est pensé du point de vue de l'intérêt de l'Enfant. Il s'inspire du rapport des 1000 premiers jours de l'enfant, des dernières découvertes en matière de neurosciences et de la pédagogie Montessori, ainsi que de la Charte nationale d'accueil du jeune enfant.

Ainsi, ce document traduit les valeurs à l'origine de nos pratiques et de nos exigences pour un accueil de qualité.

Une réflexion a été menée en équipe pluridisciplinaire. Ces moments de discussion ont été précieux et nous ont permis de mettre en lumière et en mots nos conceptions éducatives sur une base solide en y intégrant les idées qui nous tenaient à cœur.

Ce projet est un outil à l'attention des équipes ; il permet aux professionnel(le)s qui choisissent de travailler au sein du Pôle Petite Enfance de comprendre et partager nos valeurs et nos démarches.

Pour garantir le respect de ces engagements, nos équipes sont uniquement constituées de professionnel(le)s diplômé(e)s ou ayant une expérience spécifique du jeune enfant avec des pratiques pédagogiques pensées et sans cesse remises en question pour savoir évoluer et s'adapter à l'unicité de l'enfant et de ses proches.

Chaque professionnel(le) a la responsabilité de la mise en œuvre de ce projet qui doit être évolutif, impliquant son évaluation régulière par l'ensemble de l'équipe lors de réunions de pratiques professionnelles.

Le sens et l'intérêt de nos pratiques place le bien-être et le respect de l'enfant au cœur de notre action.

Ce projet d'établissement sera amené à être approfondi et développé selon les expériences vécues sur le Pôle Petite Enfance et l'évolution des connaissances en matière du jeune enfant.

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0010 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



A blue ink signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE' around the perimeter, 'Castelsarrasin' in the center, and '82100' below it. A small star is at the bottom of the stamp.

Le Président du C.C.A.S. ;

J-Ph. BESIERS



EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0011

OBJET : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE) DU POLE PETITE ENFANCE – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles R.2324-25 à R.2324-32 relatifs à l'organisation et au fonctionnement des établissements d'accueil des enfants de moins de six ans ;

Vu le code de la Santé Publique et notamment ses articles R.2324-29 relatif à l'élaboration du projet d'établissement ;

Vu le décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

Vu le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu la circulaire CNAF n°2024-160 : prestation de service unique au bénéfice des Eaje ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0027 du 21 juillet 2022 portant changement de porteur de projet de pôle petite enfance de la Commune vers le C.C.A.S. ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0043 du 21 juillet 2022 adoptant les règlements de fonctionnement de l'EAJE (micro-crèche et crèche familiale) à compter du 1^{er} juillet 2022 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2025_DEL_0009 du 14 février 2025 approuvant la convention de mandat de gestion de la Commune au C.C.A.S. de la compétence petite enfance du 1^{er} mars 2025 au 28 février 2029 ;

Vu la demande d'agrément déposée auprès de Monsieur Le Président du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne,

Monsieur le Président rappelle que le C.C.A.S. a créé un Pôle Petite Enfance dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025. Ce pôle regroupera les anciens services de la Maison Petite Enfance : crèche familiale, micro-crèche Maison Petite Enfance, petite crèche Fénelon ainsi que le LAEP et le RPEi (Relais Petite Enfance Intercommunal).

C'est pourquoi il est nécessaire de modifier le règlement de fonctionnement de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) du pôle petite enfance tel qu'il figure en annexe.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le règlement de fonctionnement de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) du Pôle Petite Enfance tel qu'il figure en annexe, à compter du 3 mars 2025 ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer ledit règlement de fonctionnement et le charge de son application.

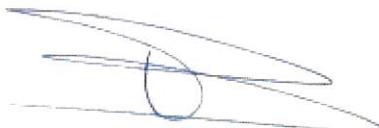
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DE L'EAJE « LES LOUPIOTS »
DU PÔLE PETITE ENFANCE
LA MAISON « LES P'TITS LOUPS »
DE CASTELSARRASIN

APPROUVE PAR DELIBERATION DU CONSEIL ADMINISTRATION DU 14 FEVRIER 2025

Pôle Petite Enfance
La Maison « Les P'tits loups »
17 Boulevard du 22 Septembre
82100 Castelsarrasin
05 82 94 10 60
06 20 35 55 93

polepetiteenfance@ville-castelsarrasin.fr

1er mars 2025

SOMMAIRE

I.	Présentation de la structure	1
II.	Modalités d'accueil des enfants	2
	1. Les différents types d'accueil	2
	2. L'équipe de la structure	3
	3. Les périodes d'ouverture et de fermeture	5
	4. Les horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants	5
III.	Modalités d'admission des enfants	6
	1. Le principe de l'ouverture à tous	6
	2. Les critères d'admission	6
	3. Les modalités d'admission	9
	4. Adaptation	10
IV.	Le contrat d'accueil-La tarification	11
	1. Les modalités du contrat d'accueil	11
	2. La tarification	12
V.	La contribution financière de la famille	13
	1. La prestation de service Unique	13
	2. Le calcul de la participation financière de la famille	14
	3. Les modalités de paiement	17
VI.	Les déductions de facturation et pièces justificatives à fournir	17
VII.	Vie quotidienne	19
	1. L'inscription et la présence de l'enfant	19
	2. Les règles relatives à la sécurité	19
	3. Les principes de mises en jeu de la responsabilité	20
	4. Les règles relatives aux tenues vestimentaires et à l'hygiène	20
	5. Les règles relatives au retrait ou à la résiliation	20
	6. La fourniture des repas	21
VIII.	Dispositions sanitaires	22
	1. Rôle et missions du Médecin référent de la structure	22
	2. Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers	22
	3. Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence	24
IX.	Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure	24
	1. Modalités d'information des parents à la vie de la structure	24
	2. Modalités de participation des parents à la vie de la structure	25
X.	Modalités de suivi du règlement de fonctionnement	26
	Acceptation du règlement de fonctionnement : Document à retourner complété et signé	28

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les missions de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant de CASTELSARRASIN sont définies par les décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000, 2007-230 du 20 février 2007 et 2010-630 du 7 juin 2010 et 2021-1131 du 30 août 2021, relatifs aux Etablissements et services d'Accueil des Jeunes Enfants de moins de six ans, et au regard de l'agrément délivré par Monsieur Le Président du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne.

Cet établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la directrice de la structure et, en son absence, de la directrice adjointe pour assurer la continuité de direction. La directrice devra faire respecter le présent règlement dans son établissement.

Un exemplaire de ce règlement sera donné aux parents et un exemplaire sera affiché dans le hall d'entrée de la structure afin de pouvoir être consulté à tout moment.

Ce règlement de fonctionnement, dont la directrice sera garante, fait partie intégrante du dossier d'inscription de l'enfant ; il doit être accepté et respecté par les parents exerçant l'autorité parentale (attestation figurant en fin de ce règlement dûment complétée et signée par les parents).

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne sera sollicité pour l'autorisation de fonctionnement selon l'agrément d'accueil de 80 places d'accueil avec une ouverture du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00. Un accueil modulé peut être mis en place de 7h à 8h et de 18h à 19h ainsi que sur les vacances scolaires d'été et de Noël.

La crèche est une structure municipale gérée par le C.C.A.S., qui est un Etablissement Public.

La crèche accueillera tous les enfants dont les parents habitent la commune en priorité. La structure sera toutefois ouverte aux familles résidant hors commune de Castelsarrasin qui s'acquitteront d'un tarif majoré.

La crèche veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés.

La crèche assure l'accueil régulier, occasionnel, et d'urgence, d'enfants de 0 à 4 ans non scolarisés, sans condition d'activité professionnelle des parents, dans la limite de 80 enfants simultanément auxquels pourra s'ajouter un surnombre autorisé selon l'arrêté du 8 octobre 2021 :

« Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut désormais atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par autorisation dans le respect des règles d'encadrement. Le taux d'occupation ne doit pas excéder 110% de la capacité hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire ».

II. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

II.1. LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

La crèche accueille les enfants dès la fin du congé maternité et jusqu'à 4 ans non scolarisés (enfants présentant un handicap par exemple).

Selon le décret n° 2010-630, peuvent être accueillis les enfants dits bien portants mais également les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique.

Les enfants sont accueillis de façon régulière (à temps plein ou à temps partiel) ou de façon occasionnelle, ou encore en accueil d'urgence, selon l'agrément validé par la PMI et la CAF.

L'ACCUEIL REGULIER

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

Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

L'accueil régulier concerne tous les enfants qui fréquentent la structure selon un planning établi lors de l'établissement du dossier définitif d'inscription, avec contrat dûment signé par les parents et la direction de la crèche.

Lors de l'admission, les parents s'engagent à confier leur enfant conformément à un contrat d'accueil personnalisé et signé, établi en fonction de leurs besoins et sur le principe d'une réservation horaire.

Pour l'accueil régulier à temps partiel, les jours et heures sont fixés à la signature du contrat d'accueil, entre les parents et la directrice et ou la directrice adjointe de la structure et ne pourront pas être modifiés en cours de contrat sauf cas de force majeure.

Le contrat d'accueil est établi et signé pour une durée maximale d'un an et pourra être renouvelé. Il pourra être révisé en cours d'année, à la demande des parents (changement de situation familiale ou professionnelle, sur justificatifs) et après accord ou à l'initiative de la direction (dépassements récurrents des temps d'accueil quotidien ou autres motifs). Selon les exigences de la CAF, le contrat sera établi au plus près des besoins des familles.

Les modifications de contrat doivent cependant rester exceptionnelles sur la période de présence prévue pour l'enfant.

L'ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. Il peut être proposé en fonction des places disponibles et du besoin des familles.

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Un dossier d'inscription est établi et est complété par un contrat d'accueil occasionnel.

L'accueil occasionnel peut être proposé en fonction des places disponibles, dans différents cas :

- enfants fréquentant la crèche régulièrement mais à temps partiel ; les parents souhaitent exceptionnellement un jour d'accueil supplémentaire ;
- enfant prévu absent sur un ou plusieurs jours, la place est proposée à une autre famille sur liste d'attente. La direction fait appel à une famille inscrite sur liste d'attente pour accueillir l'enfant sur le temps d'absence de l'enfant en accueil régulier sur la crèche.

L'ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil est dit exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la crèche. Seul un contrat d'accueil est établi.

La durée de ce contrat sera fonction du degré de l'urgence et de la situation de la famille. Au-delà du temps d'urgence et sous réserve de place, le contrat sera étudié par la directrice et son adjointe avec la famille et pourra évoluer vers un accueil occasionnel ou régulier.

L'urgence peut concerner :

- les parents en situation de recherche d'emploi ou d'insertion professionnelle et dont l'absence de mode de garde de l'enfant pourrait entraîner un renoncement à un stage ou à un emploi (entretien d'embauche par exemple) ;
- des situations familiales difficiles et exceptionnelles, pour des raisons de santé, d'accouchement, de séparation, imposant le besoin d'un relais pour la garde de l'enfant ;
- l'indisponibilité non prévue du mode de garde habituel de la famille ;
- les demandes des partenaires sociaux : PMI, ASE, CAF...

II. 2. L'EQUIPE DE LA STRUCTURE

L'équipe d'encadrement de la crèche se compose de personnes qualifiées, diplômées, expérimentées.

L'équipe est composée :

- D'une Directrice,

La Directrice a en charge l'organisation générale de l'accueil quotidien des enfants et de leur famille, et est responsable du management de son personnel. Avec l'équipe, la directrice applique le présent règlement de fonctionnement et met en place le projet éducatif et le projet d'accueil spécifique de sa structure, dans le but d'assurer le confort et la sécurité de l'enfant mais aussi de favoriser l'éveil et le développement psychomoteur de chaque enfant. Elle réunit son personnel et organise des réunions de travail.

La directrice de la structure a également une fonction de médiation entre le personnel de la crèche et les parents. En cas de litiges ou de remarques à l'encontre des personnels, les parents doivent contacter la direction pour l'informer de l'objet et de la nature des problèmes rencontrés.

Elle assure la gestion administrative et financière de la structure en lien avec le C.C.A.S.

- D'une Directrice adjointe, Référente Santé Accueil Inclusif, Puéricultrice,

En tant que référente « Santé et Accueil Inclusif », la puéricultrice se doit de renforcer l'accompagnement des professionnels aux questions de santé et d'inclusion.

Elle doit :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière notamment en accompagnant et/ou formant le personnel si nécessaire (en fonction des soins éventuels à apporter à l'enfant) ;
- Aider les équipes dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré avec le médecin et avec l'accord de la famille ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ; Des groupes de travail sont organisés chaque année sur des thèmes relevés par le personnel ainsi que des soirées avec les parents.
- Contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations notamment au cours d'observations réalisées sur les temps de jeu et de repas des enfants dans la salle de vie ou de motricité ;
- Contribuer à l'établissement des protocoles et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.

La Directrice adjointe a en charge l'organisation de l'accueil quotidien des enfants et de leur famille. Elle veille à appliquer en lien avec la directrice le présent règlement de fonctionnement et met en place le projet éducatif et le projet d'accueil de sa structure. Elle seconde la directrice dans la gestion de la structure.

- D'une Responsable Pédagogique, Educatrice de Jeunes Enfants,

L'Educatrice a en charge l'organisation de l'accueil quotidien des enfants et de leur famille et elle seconde la directrice dans le management du personnel. Elle veille à appliquer en lien avec la directrice le présent règlement de fonctionnement et met en place le projet éducatif et le projet d'accueil de sa structure, dans le but d'assurer le confort et la sécurité de l'enfant mais aussi de favoriser l'éveil et le développement psychomoteur de chaque enfant. Elle réunit le personnel et organise des réunions de travail. Elle prend le relais direction lors des absences de la directrice et gère le quotidien tant pour l'encadrement du personnel que pour le suivi des enfants et l'accompagnement des familles.

- D'éducatrices de Jeunes Enfants ;
- D'auxiliaires de Puériculture ;
- D'agents titulaires du CAP d'Accompagnement Educatif Petite Enfance ;
- D'agents d'entretien des locaux ;
- D'agent technique de restauration et de lingerie ;
- D'agents administratifs ;
- D'agents d'accueil.

L'équipe est complétée par des intervenants extérieurs :

- un médecin référent ;
- une psychologue superviseur ;
- des intervenants dans le domaine des spectacles, des animations, de la culture, de la santé... ;
- des stagiaires.

L'ensemble du personnel de la crèche sera formé et apte à appliquer les protocoles d'urgence établis par le RSAI et visés par le médecin référent de la structure.

Le secret professionnel sera respecté par l'ensemble des collaborateurs de l'établissement (salariés, stagiaires, intervenants) et une charte de déontologie sera signée.

L'Analyse de Pratiques Professionnelles, qui permet de poser, penser et réguler l'ensemble des interactions vécues au sein de la structure, est mise en place chaque trimestre pour tout le personnel en lien avec les enfants sous forme de réunions de 2 ou 3h avec, éventuellement, un intervenant extérieur. Ainsi, une réflexion collective dans un cadre bienveillant permet de s'exprimer sur les situations rencontrées auprès des enfants, des parents mais aussi entre professionnel(le)s, afin de proposer un accueil cohérent et constructif.

II.3. LES PERIODES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

Les horaires d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00.

La crèche est ouverte toute l'année sauf les jours fériés, et trois journées de formation pédagogique pour l'ensemble du personnel.

La capacité d'accueil peut être modulée la première heure du matin, la dernière heure du soir et certaines périodes de vacances scolaires.

Les dates précises de fermetures exceptionnelles seront affichées à l'entrée de la crèche, pour l'année civile en cours.

II.4. LES HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent pas être accueillis avant et après les heures d'ouverture de la structure. Les parents sont invités à prendre toute disposition pour respecter les temps d'accueil.

Les parents doivent prévoir un temps, avec les professionnels, pour la transmission d'informations propres à leur enfant ; le soir, il est conseillé d'arriver ¼ d'heure avant l'heure de départ effectif de l'enfant afin de profiter de ce temps important d'échanges avec l'équipe d'encadrement.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut partir qu'avec les parents (pièce d'identité à l'appui) qui auront signé le présent règlement ou avec les personnes (pièce d'identité à l'appui) mandatées et désignées, au préalable, par écrit, par les parents.

L'appel téléphonique de dernier moment ne peut pas faire foi pour désigner une personne. Les enfants mineurs y compris ceux de la fratrie, ne sont pas autorisés par le présent règlement, à récupérer l'enfant.

Tout changement important relatif à la situation familiale des parents et de l'enfant doit être signalé dans les plus brefs délais à la direction.

En cas de séparation des parents, le contrat de mensualisation de l'enfant pourra être modifié à réception :

- soit de documents officiels notifiant la séparation ;
- soit d'un engagement écrit des 2 parents et accompagné de leur justificatif de domicile respectif.

En dehors des heures de présence prévues dans le contrat, toute ½ heure entamée (que ce soit arrivée en avance ou départ retardé) est due et facturée en demi-heure, sur la base du barème CAF des participations familiales.

Les horaires établis dans le contrat de l'enfant sont figés et ne correspondent pas à la réservation d'une amplitude horaire aléatoire, à la guise des parents, sur le temps quotidien d'ouverture de la structure (par exemple, des horaires fixés de 9h00 à 17h00, ne donnent pas la possibilité d'effectuer certains jours de 8h30 à 16h30).

En cas de non-respect des horaires établis dans le contrat de l'enfant, et de récurrence de dépassements d'horaires (arrivée plus tôt ou départ plus tard que l'horaire prévu), la direction se réserve le droit d'augmenter l'amplitude de fréquentation prévisionnelle et donc le montant de la mensualisation facturée par réajustement du contrat initial.

Pour des raisons pédagogiques et dans le respect des rythmes de vie des enfants, toute entrée ou sortie ne sera pas autorisée sur les temps d'activité, de repas ou de sieste, sauf en cas d'urgence.

III. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

III.1. LE PRINCIPE DE L'OUVERTURE A TOUS

Les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (sixième alinéa de l'article L.214-2 et article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

Des places d'accueil d'urgence sont également prévues.

Des places réservées aux familles bénéficiant des minimas sociaux sont proposées afin de favoriser la mixité sociale.

Des places sont réservées aux enfants de parents isolés. L'accueil de l'enfant est accepté dès lors que le parent est bénéficiaire du RSA parent isolé (sur présentation de justificatif) et qu'une place est disponible.

La structure a également pour mission l'admission d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique afin de favoriser :

- l'éveil et l'intégration sociale des enfants ;
- l'accompagnement des parents dans leur fonction d'éducation afin qu'ils puissent concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale.

En fonction des besoins, la direction de la structure travaillera en étroite collaboration avec le médecin référent de la structure, le médecin traitant de l'enfant et éventuellement des intervenants médico-sociaux.

III.2. LES CRITERES D'ADMISSION

La crèche est ouverte à tous.

La demande d'inscription de l'enfant est obligatoirement déposée par le (ou les) représentant(s) de l'enfant qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'enfant né ou à naître.

Les inscriptions se font auprès de la direction de la crèche, en application des orientations générales préconisées par la CAF (répondre au plus près des besoins des familles et notamment des familles monoparentales).

Les inscriptions peuvent être enregistrées tout au long de l'année et sans durée minimale de fréquentation.

Les critères d'admission sont les suivants :

- lieu d'habitation ;
- âge de l'enfant ;
- fratrie déjà inscrite sur la structure ;
- situation familiale des parents : parcours d'insertion professionnelle ou sociale et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA ;
- enfant en situation de handicap ou de maladie chronique ;
- famille monoparentale ;
- problématique ASE ;
- mesures de prévention en cas de violences faites aux femmes.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée, cependant la direction peut demander aux parents de fournir des justificatifs de leur démarche d'insertion.

L'accueil des enfants se fait sans aucune obligation de durée minimale de fréquentation.

L'accueil des enfants à temps partiel est accepté.

Les familles admises sont alors contactées pour la prise de rendez-vous avec la direction afin d'établir le dossier d'inscription définitif et rédiger le contrat d'accueil.

Par ailleurs, il est important de noter que pour optimiser l'organisation et la fréquentation de la structure, les plannings acceptés lors de la commission d'admission ne sont alors plus modifiables sauf pour raisons professionnelles ou médicales notifiées (chapitre III).

Constitution du dossier administratif

Le dossier d'inscription doit être remis complet à la direction lors de la signature du contrat d'accueil avant l'adaptation de l'enfant à la crèche.

Aucun enfant ne peut être admis si le dossier n'est pas complet pour des questions de responsabilités.

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- 1) Fiche de renseignements et autorisations signées par les deux parents ;
- 2) Acceptation du règlement de fonctionnement signée par les parents ;
- 3) Contrat d'accueil et financier signé (issu du logiciel de gestion I-Noé) ;
- 4) Photocopie des pages du livret de famille ou extrait d'acte de naissance, ou justificatif de l'autorité parentale (parents divorcés ou séparés, décision de justice attestant des modalités de garde de l'enfant) ;

- 5) Photocopie de la carte d'identité ou passeport des parents et des personnes mandatées ;
- 6) Justificatif de domicile au nom du ou des parents ;
- 7) Numéro d'Allocataire CAF ou Caisse du régime Agricole MSA ;
- 8) Autorisation de consulter, d'imprimer et de conserver les informations concernant la famille sur le service CDAP de la CAF (service de la CNAF permettant de connaître les revenus de la famille et ainsi d'établir le contrat) ;
ou Justificatif sur le site de la MSA,
ou Copie de l'avis d'imposition N-1,
ou justificatif de paiement d'impôts locaux.
- 9) Attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant l'enfant ;
- 10) Justificatif RSA parent isolé ou attestation pôle emploi ou attestation de scolarité, le cas échéant ;
- 11) Dossier médical comprenant :
 - avis médical d'aptitude à la vie en collectivité, établi par le médecin traitant de l'enfant ;
 - photocopie des pages du carnet de santé mentionnant les vaccinations effectuées ;
 - protocole d'urgence signé par les parents et autorisation d'administrer un traitement ;
 - ordonnance de paracétamol en cas de fièvre ;
 - attestation signée d'administration d'iode ;
 - le Projet d'Accueil Individualisé si l'enfant présente une allergie alimentaire médicalement attestée ou une maladie chronique ;
 - justificatif handicap (AEEH, certificat médical...).

III.3. LES MODALITES D'ADMISSION

MODALITES ADMINISTRATIVES : COMMISSION D'ADMISSION

Chaque année, en prévision de la rentrée de septembre, la direction adresse un courrier à toutes les familles inscrites :

- pour connaître les besoins de fréquentation de l'enfant qui fréquente déjà la structure,
- pour connaître tout changement éventuel de planning.

Pour les nouvelles familles :

Elles ont, au préalable, effectué une demande écrite accompagnée de la fiche de préinscription au plus tard 15 jours avant la date de la commission d'admission.

L'admission des enfants, en accueil régulier, variable ou occasionnel, est prononcée sur décision de la commission d'admission qui se réunit tout le long de l'année en fonction des besoins.

Siègent à cette commission :

- La Vice-Présidente du CCAS ou son représentant ;
- Le Directeur du CCAS ;
- La Directrice de la crèche et/ou son adjointe ;

La date de cette dernière sera communiquée au plus tard 1 mois avant la tenue de la réunion, par le biais du service communication de la commune et sera affichée à l'entrée de la structure.

La commission établit une liste d'attente afin de permettre l'admission d'enfants en cours d'année au cas où des places se libéreraient à la suite d'un désistement.

A la suite de cette commission, toutes les réponses sont notifiées par écrit aux familles.

En cas de réponse favorable, la famille doit contacter la directrice de la structure et venir chercher le dossier dans les 15 jours pour confirmer qu'elle accepte la place proposée ; en l'absence de réponse, le dossier sera annulé.

La réservation d'une place n'est définitive qu'après le versement d'arrhes d'un montant équivalent à 1 mois d'accueil sur la base tarifaire définie au contrat et suivant les horaires réservés. Ces arrhes seront déduites de la première facture et ne seront pas remboursables en cas d'annulation ou de rupture de contrat.

L'inscription de l'enfant est définitive et la période de familiarisation peut commencer lorsque le dossier est complet.

MODALITES MEDICALES D'ADMISSION

Seuls les enfants âgés de moins de 4 mois à l'entrée, ou les enfants atteints de maladie chronique ou porteurs de handicap, doivent subir une visite médicale d'admission, visite faite par le médecin référent de la structure. Sauf si le médecin de la structure est le médecin traitant de l'enfant et de sa famille.

Lorsqu'un enfant est atteint d'une maladie chronique (asthme, reflux...) ou a présenté des signes d'allergie ou intolérance alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place. Ce PAI est instauré en collaboration avec le médecin et/ou allergologue de l'enfant, le référent santé de la crèche, la direction et les parents et soumis à la prescription médicale du médecin traitant ou allergologue.

Dans le cas d'une allergie alimentaire, les parents amènent le panier repas de l'enfant, en conservant bien la chaîne du froid. Aucune déduction financière ne sera apportée.

Le personnel d'encadrement sera formé à la mise en place d'un PAI. L'enfant pourra ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Pour tous les autres enfants, les familles doivent produire un avis médical d'aptitude à la vie en collectivité, attestation établie par leur médecin traitant ; ces enfants ne sont pas soumis à une visite médicale du médecin référent de la structure.

Obligations médicales :

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations selon le calendrier vaccinal en vigueur par le Ministère de la santé.

Les parents se doivent d'apporter à la direction, le carnet de santé de l'enfant, après chaque vaccination ou problème de santé, afin que le dossier médical de chaque enfant soit mis régulièrement à jour. Les parents fourniront les photocopies des vaccins.

III.4 L'ADAPTATION

La période de familiarisation :

- est un moment important dans la vie de l'enfant ;
- elle est d'une durée variable adaptée au cheminement de chaque enfant ;
- elle est mise en place afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure.

Lors de la signature du contrat, la directrice ou son adjointe fait visiter la structure aux parents et leur présente le lieu de vie de leur enfant ainsi que les professionnels présents.

La première visite de familiarisation a lieu en présence d'au moins un des deux parents. Elle est obligatoire quel que soit le type de contrat (sauf urgence où les parents peuvent être absents).

Ce temps dédié à la découverte permet à l'enfant :

- de prendre contact avec son nouveau lieu de vie ;
- de faire connaissance avec le personnel et les autres enfants ;
- de se séparer progressivement de ses parents.

Les parents y sont associés afin d'élaborer une relation d'échanges et de confiance avec le personnel. Au moins l'un des deux parents doit être présent le premier jour de familiarisation.

Un questionnaire d'entrée sera rempli par les parents pour leur permettre de situer leur enfant :

- au niveau de son développement psychomoteur ;
- de son alimentation, de son sommeil ;
- de ses habitudes de vie.

La direction et la référente de l'enfant organiseront cette période pour qu'elle soit personnalisée.

Le 1^{er} jour, le ou les deux parents sont présents avec l'enfant puis l'enfant est admis sur des temps de plus en plus longs, sans ses parents, jusqu'à effectuer une petite journée couvrant les temps principaux de repas (ou prise de biberon), changes, sommeil. Les 4 premières heures d'adaptation sont gratuites et donc non facturées aux familles.

Pendant la période de familiarisation, s'il y a besoin de prolonger cette période d'adaptation, le temps de présence de l'enfant pourra être ajusté en fonction des besoins de la famille et du cheminement de l'enfant au sein de la collectivité et du déroulement des journées à la crèche.

IV. LE CONTRAT D'ACCUEIL - LA TARIFICATION -

Pour toute admission en accueil régulier, un contrat d'accueil est établi. Il recense tous les éléments entrant dans le calcul de la mensualisation. Il est signé, par les parents et la direction pour une durée d'un an renouvelable. Il est classé dans le dossier de l'enfant.

Le contrat est établi au moment de l'entrée de l'enfant soit :

- pour la période prévue jusqu'à la fin de l'année ;
- ou jusqu'au départ de l'enfant dans l'année (départ en maternelle par exemple).

Tous les contrats sont revus en janvier de chaque année lors de l'édition du nouveau barème CNAF.

Dans le cas d'un accueil occasionnel ou d'urgence, ce contrat est également obligatoire.

IV.1. LES MODALITES DU CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil prend en compte et détaille les besoins de la famille et la fréquentation prévue par l'enfant, sur la journée, la semaine et l'année après déduction des fermetures de la crèche.

- Nombre d'heures d'accueil par jour ;
- Nombre de jours réservés par semaine ;
- Nombre de mois ou de semaines de fréquentation.
- Les déductions de congés des parents s'ils sont connus lors de la signature du contrat.

Le contrat est exprimé en heures et est établi pour une durée de :

- Septembre à août pour les enfants prévus présents sur toute l'année ;
- En cas d'arrivée en cours d'année, le contrat est renouvelé au 1^{er} septembre.

En dehors des heures de présence prévues dans le contrat, toute ½ heure entamée est due et facturée sur la base du tarif horaire du contrat de l'enfant.

En cas de non-respect des horaires établis dans le contrat de l'enfant et de récurrence de dépassements d'horaires (arrivée plus tôt ou départ plus tard que l'horaire prévu), la direction se réserve le droit d'augmenter l'amplitude de fréquentation prévisionnelle et donc le montant de la participation facturée par réajustement du contrat initial.

Toute modification de contrat, souhaitée par la famille devra être motivée par courrier, avec un délai de prévenance d'un mois.

La demande ne pourra être étudiée qu'en fonction des disponibilités d'accueil de la structure et de la date de la demande. Un changement de tarif pourra être établi dans le cas de divorce ou séparation des parents, décès, chômage. Sans justificatif de modification de la situation familiale ou professionnelle, la direction se réserve le droit de refuser.

La demande ne vaut pas acceptation.

Quel que soit le motif, le changement de contrat prendra effet le 1^{er} du mois qui suit (sur un mois complet) selon la production des documents justifiant du changement et après accord de la direction.

La famille doit en informer la CAF au préalable, qui prendra en compte les changements et mettra ainsi à jour le service CDAP, permettant à la direction de la structure, de réétudier la tarification et donc la mensualisation du contrat. Il en sera de même pour les familles affiliées à la MSA, qui mettra à jour son fichier.

Quelle que soit la période ou quel que soit le motif, les parents qui ne souhaitent plus bénéficier des services de la structure, doivent en avvertir la direction par un courrier de résiliation du contrat.

Ce courrier devra être remis en main propre à la direction ou envoyé en LRAR, au moins un mois avant la date effective de fin de contrat. La direction donnera en retour une copie contre signée attestant de la prise en compte du départ et de la date effective.

Si ce délai n'est pas respecté, un mois sera facturé et devra être réglé par la famille.

IV.2. LA TARIFICATION

La tarification est basée sur le barème national des participations familiales établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

La participation demandée à la famille couvre :

- les temps d'accueil de l'enfant ;
- les repas et/ou goûters ;
- les produits nécessaires aux soins d'hygiène ;

- la fourniture des couches.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, si un enfant a un PAI (ou pour toute autre raison personnelle), les parents doivent apporter les repas mais aucune déduction financière ne pourra être effectuée (réglementation CNAF).

De même, aucune déduction ne sera faite si les couches proposées par la crèche ne conviennent pas à la famille.

V. LA CONTRIBUTION FINANCIERE DE LA FAMILLE

V.1. LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

La lettre circulaire de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) n° 2002-025 du 31 Janvier 2002 crée la Prestation de Service Unique (PSU), la lettre circulaire CNAF n° 2014-009 du 26 Mars 2014 et la lettre circulaire CNAF n° 2019-005 du 5 juin 2019 en précisent les dispositions et les conditions d'application.

La PSU est versée par la CNAF pour tous les enfants de 0 à 6 ans accueillis dans les Etablissements d'Accueil de la Petite Enfance, relevant du décret du 1^{er} Août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.

Les objectifs de la PSU sont :

- l'unification de la tarification sur l'ensemble du territoire national, avec un tarif plancher et un tarif plafond établis et réactualisés chaque début d'année civile par la CNAF ;
- une meilleure accessibilité des structures aux familles quels que soient leurs revenus et le mode d'accueil souhaité ;
- une plus grande souplesse dans le fonctionnement des équipements afin de répondre au plus près des besoins des familles.

Les participations familiales constituent une partie intégrante de la PSU.

En accord avec la CAF, le taux de participation familiale est appliqué au-delà du plafond de ressources.

POUR L'ACCUEIL REGULIER

Un contrat est établi entre la famille et la direction de la crèche ; il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures d'accueil en fonction des capacités d'accueil de la structure.

Dans le cas d'un accueil régulier, le besoin se traduira par un nombre de semaines d'accueil et d'heures d'accueil par semaine.

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF.

POUR L'ACCUEIL OCCASIONNEL

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF.

POUR L'ACCUEIL D'URGENCE

Les ressources de la famille n'étant pas toujours connues au moment de l'accueil en urgence, le tarif plancher (défini par la CNAF en début de chaque année civile) sera appliqué (puis rectifié plus tard en fonction des justificatifs fournis dans un deuxième temps par la famille).

V.2. LE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE

Le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales permet d'établir le calcul de la participation familiale. Il concerne tous les modes d'accueil (régulier ou occasionnel), exception faite de l'accueil d'urgence.

Le montant des participations familiales est soumis à un tarif plancher. Ce tarif est réactualisé chaque début d'année civile par la CNAF. Cette notification de la CNAF est affichée dans le hall d'accueil de la structure.

NOTION D'ENFANTS A CHARGE

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles de la famille, avant tout abattement. Ce taux est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, au sens des prestations familiales.

Barème applicable du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 :

	Famille de 1 enfant	Famille de 2 enfants	Famille de 3 enfants	Famille de 4 à 7 enfants	Famille de 8 enfants et plus
Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2025	0,0619 %	0,0516 %	0,0413 %	0,0310 %	0,0206 %

Pour les enfants des familles ne résidant pas à Castelsarrasin, le tarif sera majoré de 30 % sauf si celles-ci s'acquittent d'impôts sur la commune.

En cas de déménagement de la famille « hors commune », le tarif sera modifié au 1^{er} du mois suivant le déménagement.

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. À titre d'exemple, une famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification appliquée est le tarif d'accueil d'urgence précité et défini annuellement.

La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales. La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

En cas de résidence alternée, la problématique en la matière repose sur la notion d'enfants à charge à prendre en compte pour appliquer le barème des participations familiales.

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

CDAP : CONSULTATION DES DONNEES ALLOCATAIRES PAR LES PARTENAIRES

CDAP est un service de communication électronique mis en place par la branche famille de la CNAF afin de permettre à ses partenaires un accès à la consultation des dossiers allocataires CAF (ressources, nombre d'enfants à charge).

CDAP fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL.

Pour les familles allocataires, CDAP permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence.

Pour l'année N, CDAP prend en compte les ressources de l'année N-2.

A titre d'exemple, pour calculer le montant des participations familiales pour l'année allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, il convient de se référer aux revenus perçus pour l'année 2018 (année de référence utilisée par CDAP).

Tout changement important relatif à la situation familiale et/ou professionnelle des parents et de l'enfant doit être signalé dans les plus brefs délais à la CAF et à la direction de la crèche.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » n° 78-17 du 6 Janvier 1978, les parents peuvent s'opposer à la consultation de leurs informations sur le service CDAP.

Dans ce cas-là, les parents sont tenus de fournir les informations et justificatifs de ressources nécessaires au traitement de leur dossier.

La MSA

Pour les familles relevant de la Mutualité Sociale Agricole, le principe est le même. Le calcul du montant de la participation familiale se fait en fonction des revenus déclarés enregistrés sur le site de la MSA et calculée sur la base du même barème.

LES RESSOURCES PRISES EN COMPTE

- Pour les salariés

Les ressources prises en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels.

A cela s'ajoutent toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Le montant est alors divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

- Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris autoentrepreneurs

Sont retenus les bénéficiaires au titre de l'année N-2 pour un accueil en année N.

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou autoentrepreneurs, il s'agit des bénéficiaires tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéficiaires majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

Pour les personnes ayant opté pour le régime micro, il s'agit des bénéficiaires déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

- **Pour les non-allocataires et non affiliés MSA**

Sont pris en compte pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus perçus pour l'année N-2.

Pour les familles non-allocataires, qui ne sont pas en accueil d'urgence, et qui ne fournissent aucun justificatif de ressources, le tarif plafond de la CNAF sera appliqué.

FILQUE : Chaque année, la CNAF réalise une enquête sur les usagers des établissements d'accueil du jeune enfant. Dans ce cadre, le gestionnaire de la structure transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis :

- âge,
- commune de résidence,
- numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale (MSA) si les parents n'ont pas de dossier à la CAF,
- les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation) et ceci dans un but de statistique.

En cas de refus, les parents doivent cocher la case prévue à cet effet lors de la signature du contrat d'accueil. Aucune case cochée vaut acceptation.

Une fois les revenus relevés et après application du taux d'effort, un barème horaire est calculé. Ce tarif horaire servira de base lors de la signature du contrat et il pourra être modifié en cours d'année en fonction des revenus mis à jour par le CDAP ou la MSA.

V.3. LES MODALITES DE PAIEMENT

Pour le 1^{er} mois de fréquentation de l'enfant :

Une période de familiarisation est prévue, pendant cette période, les 4 premières heures sont prises en charge par le CCAS, puis la présence de l'enfant sera facturée en heures réelles de présence effective de l'enfant sur les 15 premiers jours minimum.

Pour les jours faisant suite à cette période de familiarisation, la facture est établie en fonction des jours et heures prévisionnels du mois correspondant au contrat d'accueil.

Pour les mois suivants, la facturation est établie selon le contrat d'accueil enregistré.

La facturation est établie mensuellement sur service fait.

La facture est à régler avant la fin du mois suivant à la crèche.

Le paiement de la facture doit être effectué au C.C.A.S. :

- par prélèvement bancaire avec RIB et formulaire SEPA ;
- par carte bancaire via le portail famille sur le site internet de la ville ;
- par CESU (chèque emploi service unique) ;
- par chèque à l'ordre de « Régie Recettes MPE » ;
- en espèces.

En cas de difficulté de paiement, il est demandé de prévenir au plus tôt la Direction de la crèche et le service comptable du C.C.A.S.

En cas de retard de paiement, le service comptable effectue deux rappels pour les factures non soldées.

Passé ce délai, une procédure de mise en recouvrement des sommes dues est engagée auprès du Trésor Public de Moissac. Dans ce cas de figure, et si le dialogue avec la famille s'avère infructueux, il pourra être mis fin à l'accueil de l'enfant à la crèche.

Chaque année, un état récapitulatif des paiements est donné aux familles pour leur déclaration d'impôts de l'année écoulée. Cette attestation de frais de garde est éditée via le logiciel I-Noé en fonction des factures acquittées.

VI. LES DEDUCTIONS DE FACTURATION ET PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure.

Les absences doivent être signalées au plus tôt et dès le 1^{er} jour de l'absence.

Ne sont pas remboursés les jours où la structure organise une fête, celle-ci étant considérée comme ouverte, même si les familles sont présentes dans la structure.

Déductions possibles à compter du 1^{er} jour d'absence pour :

- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin officiel d'hospitalisation ;
- maladie avec éviction obligatoire par le médecin référent de la structure ou le médecin de la famille sur justificatif.

Déductions à compter du quatrième jour d'absence :

Dans le cas de maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sur présentation du certificat médical dans les 48H00 (cachet de la poste faisant foi ou remis en main propre à la direction).

Ne sont déductibles que les journées d'absences consécutives. Les jours d'absence isolés ne sont pas déductibles.

A partir du 4^{ème} jour d'absence, le certificat médical et la photocopie de l'ordonnance ou du carnet de santé devront être apportés au plus tôt. Sans la communication de ces documents pendant l'absence de l'enfant aucune déduction de journée d'absence ne pourra être faite.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non contagion pour la réintégration de l'enfant dans sa structure.

Déductions en cas de fermeture exceptionnelle de la crèche :

- fermeture en cas de problème technique ;
- grève ;
- fermeture pour réunion pédagogique ;
- fermeture pour formation du personnel ;
- fermeture à la demande du Préfet pour événement particulier (neige, inondation, pandémie... par exemple).

Le nombre d'heures sera déduit sur la facture en fonction du nombre d'heures réservées pour la ou les journées considérées.

Déductions d'absences prévues pour vacances :

Elles doivent être signalées à l'avance, **par écrit** (courrier ou mail), à la direction (au moins 2 mois à l'avance pour les vacances d'été et 1 mois pour les autres vacances).

La direction contre signera après en avoir pris connaissance et donnera aux parents, une copie de la demande en retour.

Les familles ont le droit de déduire 5 semaines de congés dans une année d'accueil (sauf cas exceptionnels examinés par la direction sur justificatifs).

Les cas particuliers suivants ne donnent pas lieu à déduction :

- temps de fréquentation journalier inférieur aux horaires prévus dans le contrat ;
- repas de la crèche non pris par l'enfant ;
- couches de la crèche non prises par les parents ;
- suspension ou annulation du contrat d'accueil pour des motifs fondés sur le non-respect du règlement de fonctionnement par la famille ;
- arrêt de fréquentation de la crèche sans courrier préalable et sans respect du préavis de départ.

VII. VIE QUOTIDIENNE

VII.1. L'INSCRIPTION ET LA PRESENCE DE L'ENFANT

Une fiche de renseignements sert de préinscription et permet le calcul prévisionnel du contrat.

Ces renseignements et les présences des enfants sont enregistrés dans le logiciel de gestion informatique de la crèche.

Les parents sont informés régulièrement :

- de la vie au quotidien de leur enfant au sein de la structure ;
- de l'évolution de leur enfant ;
- des activités et ateliers proposés par l'établissement ;
- des modalités de fonctionnement et d'organisation de l'établissement.

VII.2. LES REGLES RELATIVES A LA SECURITE

Les parents sont responsables de leur enfant dès qu'ils franchissent le seuil de l'établissement, lorsqu'ils entrent à l'intérieur de la crèche.

Ils doivent donc rester vigilants quant à la sécurité de leur enfant et du groupe d'enfants déjà présent dans la structure.

La présence des frères et sœurs de l'enfant confié ne doit pas être un facteur de risques pour les autres enfants de l'établissement. Les frères et sœurs doivent être surveillés et ne doivent pas utiliser le matériel pédagogique et/ou les équipements des locaux.

Pour la sécurité des enfants, les parents doivent veiller à refermer les portes qu'ils franchissent sans oublier les accès extérieurs.

VII.3. LES PRINCIPES DE MISE EN JEU DE LA RESPONSABILITE

Le C.C.A.S. a souscrit un contrat d'assurance à responsabilité civile étendue pour l'ensemble de son personnel et des enfants accueillis en dehors du temps de présence des parents.

Une extension de cette responsabilité civile est prévue pour les sorties des enfants en dehors de l'enceinte de l'établissement, dans le cadre des activités de la crèche.

Les familles doivent obligatoirement s'assurer au titre de leur responsabilité civile, afin de couvrir les risques d'accidents que pourraient provoquer leurs enfants.

VII.4. LES REGLES RELATIVES AUX TENUES VESTIMENTAIRES ET A L'HYGIENE

L'enfant doit arriver propre à la crèche, après avoir pris son petit-déjeuner et ses éventuels traitements.

La famille doit apporter des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant.

L'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant incombe aux parents.

Seuls les objets transitionnels (tétine, « doudou ») sont acceptés sur la structure ; ils doivent être marqués au nom de l'enfant et ne pas avoir un caractère de dangerosité. La crèche se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Le port de bijoux pour les enfants (chaînes ou colliers, même les colliers d'ambre, boucles d'oreilles, gourmettes...) est strictement interdit, ainsi que les vêtements pourvus de cordons amovibles, écharpes, ou tout autre accessoire (barrettes à cheveux, jouets...) présentant un risque pour l'enfant lui-même ou pour les autres enfants.

Les parents sont tenus de vérifier les poches de leurs enfants à leur arrivée à la crèche et doivent enlever tous les objets dangereux (pièces de monnaie, jetons de chariot, barrettes...) Aucun objet venant de l'extérieur ne sera autorisé au sein de la structure.

La crèche se réserve le droit de retirer tout objet qu'il jugerait dangereux et qui compromettrait la sécurité des enfants.

VII.5. LES REGLES RELATIVES AU RETRAIT OU A LA RESILIATION

La Direction, en accord avec le C.C.A.S., peut mettre fin à l'accueil d'un enfant dans les cas suivants :

- mode de garde non adapté à l'enfant qui fait preuve de violence et de difficultés quotidiennes récurrentes, malgré la mise en garde auprès des parents ;
- non-respect du règlement de fonctionnement de la structure ;
- non-respect du contrat d'accueil ;
- absence non justifiée supérieure à 1 mois ;

- non-respect et/ou agression physique ou verbale du personnel de la structure ;
- dégradation des locaux.

L'équipe de Direction se réserve le droit de disposer de la place pour un autre enfant une semaine après l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

VII.6. LA FOURNITURE DES REPAS ET DES COUCHES

Les règlements européens (178/2002 et 852/2004) et l'Arrêté ministériel du 21 décembre 2009 définissent les règles de production et de distribution de repas ainsi que les règles élémentaires d'aménagement des cuisines collectives.

Les repas seront livrés en liaison froide, préparés et distribués aux enfants par un agent de la crèche formé aux normes HACCP.

Les menus sont établis par la diététicienne du service de restauration mandaté par le C.C.A.S.

Ils sont affichés, pour chaque semaine, à l'entrée de la crèche.

L'eau pour les biberons est fournie par l'établissement, (sauf demande expresse de la famille, et non déduite des factures). En revanche, le lait infantile et les biberons sont fournis par la famille car ils sont spécifiques à chaque enfant et individualisés.

Les mamans qui allaitent sont invitées à poursuivre, selon leurs disponibilités, l'allaitement maternel sur le temps de crèche ou à apporter des biberons de lait maternel, en respectant les règles d'hygiène alimentaire requises.

Aucun mode alimentaire ne peut être introduit dans la crèche sans que la direction n'en soit avisée, exception faite pour :

- poursuivre l'allaitement maternel ;
- une allergie alimentaire et mise en place d'un PAI ;
- l'anniversaire de l'enfant ou une fête à la crèche (gâteaux cuits, sans crème, emballés), à condition que la direction en soit avisée préalablement.

Dans le cas d'un PAI pour allergie alimentaire, les parents doivent alors apporter chaque jour un panier repas complet pour l'enfant, afin de couvrir la ration alimentaire nécessaire à l'enfant sur le temps de la crèche.

Les règles en matière de transport, d'hygiène et de sécurité alimentaires sont régulièrement rappelées aux familles et à la personne chargée d'accepter le panier ainsi qu'à toute l'équipe responsable de l'alimentation de l'enfant. Pour éviter toute erreur dans le circuit du panier repas, une note est affichée en permanence en cuisine et dans l'unité de vie de l'enfant. L'équipe a également à disposition le protocole d'urgence en cas de réaction.

Les couches et produits d'hygiène sont fournis par la crèche.

Si les repas, couches et produits fournis par la crèche ne conviennent pas à l'enfant ou à la famille, ils pourront amener les leurs. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué.

VIII. DISPOSITIONS SANITAIRES

VIII.1. ROLE ET MISSIONS DU MEDECIN REFERENT

Un certificat du médecin traitant, attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité, est obligatoire pour tous les enfants. Ce certificat dispense les enfants de plus de 4 mois de la visite d'admission avec le médecin référent de la structure ainsi que ceux qui sont directement suivis au quotidien par ce médecin.

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations selon le calendrier vaccinal du Ministère de la Santé. La direction de la structure contrôle les dates des premières injections et des rappels éventuels.

Selon l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, le médecin référent et/ou le RSAI attaché à la structure :

- s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ;
- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et de sécurité ;
- effectue les visites d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique ;
- établit et vise les protocoles à suivre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé des enfants ;
- veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il vise alors les Projets d'Accueil Individualisé (alimentaires ou en cas de maladies) instaurés par le médecin traitant de l'enfant et/ou l'allergologue qui suit l'enfant ;
- est disponible par téléphone pour répondre à une demande de la direction ou intervient sur la crèche en cas d'urgence ou d'épidémie ;
- se rend régulièrement sur la crèche afin d'assurer un suivi des enfants ;
- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents.

VIII.2. MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS

La maladie d'un enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction de la crèche. Un enfant avec une pathologie bénigne, ne nécessitant aucune consultation médicale, peut être admis.

Toutefois, la direction a le droit de refuser un enfant souffrant dès le matin (fièvre très élevée par exemple) et pour qui la journée en collectivité pourrait s'avérer difficile.

Les parents doivent signaler à leur médecin que leur enfant fréquente la crèche et lui demander d'établir un traitement qui ne nécessite pas de prise en cours de journée. Ce sont les parents qui administrent les traitements du matin et du soir.

Toutefois, et **seulement à titre très exceptionnel**, en cas de médicaments prescrits pour la mi-journée, et à la demande des parents détenant l'autorité parentale, certains traitements peuvent être administrés par le personnel de la crèche, à condition absolue qu'ils soient accompagnés de l'ordonnance prescrite par le médecin pour la période concernée, et ce, uniquement, si le traitement nécessite une prise au cours de la journée (circulaire DSS/MCGR/DGS n°2011-331 du 27/09/2011 et JO du Sénat du 20/09/2012). L'ordonnance sera visée au préalable par la direction du multiaccueil.

Une autorisation ponctuelle d'administration des médicaments suivant l'ordonnance doit être remplie et signée par le ou les parents, le premier jour du traitement ponctuel de l'enfant. Cet accord ne reste pas

valable pour toutes les autres périodes durant lesquelles la santé de l'enfant nécessite une administration médicamenteuse en cours de journée (y compris pour les traitements homéopathiques).

Lorsque l'enfant présente des symptômes en cours de journée, les parents sont prévenus par la direction, ou un membre de l'équipe éducative, afin de leur permettre de prendre les dispositions nécessaires et de venir chercher leur enfant si son état de santé l'exige.

Un protocole d'urgence établi par le médecin référent et le référent santé permet au personnel d'administrer un traitement en cas de nécessité, ainsi que tout autre médicament d'urgence figurant dans la fiche des médicaments utilisables. Une ordonnance de paracétamol est demandée aux familles en ce sens.

Dans le cas où un enfant présente une allergie alimentaire, une pathologie de type allergique ou une maladie chronique, un PAI pourra être instauré.

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé règlementé par la circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003) facilite cet accueil et en précise les modalités. Il est mis en place conjointement avec la direction de la structure, le médecin traitant, l'allergologue et la famille de l'enfant. Son but est de protéger l'enfant, de rassurer la famille et le personnel d'encadrement.

Le PAI va apporter les précisions indispensables par rapport aux repas, à la prise de médicament, aux soins d'urgence et à toutes informations nécessaires à la préservation de la santé de l'enfant et donc à sa sécurité. Ainsi, un PAI peut aussi être instauré pour des crises d'asthme par exemple.

Dans le cadre d'un suivi de soins spécifiques de l'enfant, des professionnels de santé peuvent intervenir sur la structure durant l'accueil de l'enfant concerné afin d'assurer une continuité dans ses soins (kinésithérapeute, ergothérapeute, psychomotricien, infirmier...).

Dans le cas où les parents auraient administré un médicament à leur enfant avant son arrivée à l'établissement, ils doivent en informer l'équipe et préciser :

- quel médicament ;
- quelle dose ;
- l'heure à laquelle ils l'ont administré ;
- dans quelles circonstances (fièvre, douleurs dentaires, pleurs, vomissements, diarrhée, toux etc.).

Ces informations sont indispensables pour la sécurité de l'enfant. En effet, il est impératif et essentiel d'éviter tout risque d'administrer une double dose d'antipyrétique, par exemple, ou de créer un malentendu et un dysfonctionnement lors de son accueil.

VIII.3. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Le médecin référent, le référent santé et la direction de la crèche établissent des protocoles et procédures qui devront être suivis et appliqués par l'équipe encadrante, en cas de nécessité de premiers soins ou d'urgence. Les parents sont immédiatement avertis par téléphone et, en parallèle, la direction de la crèche (ou une personne désignée en cas d'absence) pourra faire appel au SAMU ou aux pompiers, pour un éventuel transfert à l'hôpital le plus proche.

Les parents autorisent l'équipe de la structure à faire hospitaliser (par le SAMU ou les pompiers) leur enfant en cas d'urgence et de faire pratiquer sur lui tout traitement nécessité par un état grave.

IX. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

IX.1. MODALITES D'INFORMATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Une réunion générale d'information des parents peut être organisée, afin de présenter le fonctionnement ainsi que les projets éducatif et pédagogique de la structure.

D'autres réunions peuvent être proposées par la direction sur différents thèmes concernant la vie de l'enfant ; à ce titre les intervenants réguliers de la structure (psychologue, musicien, animateur gym, conteur...) ou intervenants ponctuels peuvent animer ces réunions.

Il est primordial que les parents prévoient un temps de transmission d'informations, le matin et le soir.

Le matin, ils relatent à l'équipe les faits importants depuis que l'enfant a quitté la crèche (la veille, la nuit ou quelques jours auparavant) et ce qui s'est passé depuis son lever ce jour-là (petit-déjeuner, état de santé, prise éventuelle de médicaments) et indique le nom de la personne qui viendra rechercher l'enfant le soir. Ces informations sont mentionnées sur un cahier de transmissions de l'équipe éducative.

Le soir, l'équipe donnera aux parents toutes les précisions concernant le comportement de leur enfant au sein de la structure ainsi que le détail du déroulement de sa journée, des activités effectuées... et ce par le biais éventuel du carnet de liaison complété par les professionnels, au fil de la journée.

Les parents doivent rester joignables en toutes circonstances tant pour la prise en charge au quotidien de l'enfant que pour les situations d'urgence. Aussi, les parents doivent signaler tout changement dans les numéros de téléphone, les changements de lieu de travail....

L'AUTORITE PARENTALE

Les enfants ne sont rendus qu'aux responsables légaux ou à leurs représentants, notés sur la fiche d'inscription et munis d'une pièce d'identité. Dès l'admission, il est recommandé de prévoir une ou plusieurs personnes majeures habilitées (autorisation écrite avec pièce d'identité) à reprendre l'enfant en cas d'empêchement des responsables légaux et de les présenter à l'équipe de direction de la structure d'accueil. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et donner les justificatifs à la direction.

Par sécurité :

- la copie recto verso des cartes d'identité des parents doit être fournie dans le dossier de l'enfant.
- une pièce d'identité doit être présentée pour les autres personnes venant chercher l'enfant.

Chacune des personnes qui récupère l'enfant doit être munie de sa carte d'identité, même en cours d'année (personnel remplaçant qui ne connaît pas les personnes).

IX.2. MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

LES MOYENS MIS EN PLACE POUR ACCUEILLIR LES PARENTS

- temps d'échanges entre les parents et les professionnel(le)s (réunion de rentrée, réunions à thème, café des parents...);
- cahier de transmissions dans lequel les professionnel(le)s notent les informations communiquées par les parents (préservation du secret professionnel);
- cahier de liaison mis en place pour les enfants le justifiant;
- affichage, à l'entrée de la crèche, de toute information pour les parents;
- rassemblement des familles et des professionnels lors des fêtes de Noël, carnaval, fête de la musique, fête de fin d'année de la crèche...;
- valorisation des œuvres des enfants par affichage.

Le soutien à la parentalité permet :

- d'être à l'écoute des parents et de les accompagner dans leur parentalité;
- d'établir confiance et sérénité pour le trio parents-enfant-équipe notamment avec la mise en place d'une personne référente de l'enfant;
- d'échanger avec les parents et d'œuvrer dans une mission de prévention précoce;
- de mettre en place un protocole individualisé pour accueillir dans les meilleures conditions les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ou d'allergie.

PHOTOS ET SITE INTERNET

Les parents peuvent autoriser la direction et les équipes à réaliser des prises de vue photographiques sur lesquelles figure(nt) leur(s) enfant(s).

Ils peuvent autoriser la direction à utiliser ces photographies, sans demander ni rémunération, ni droit d'utilisation, pour des opérations de communication interne (document de présentation, brochure, exposition, activités avec les enfants, journal) ou sur le site Internet de la Commune.

Les parents compléteront la fiche d'autorisation de prise de photo qui sera jointe au dossier d'inscription.

Comme le prévoit la loi et les dispositions du droit à l'image, ils ont la possibilité de refuser toute prise de vue de leur enfant par les personnels des crèches.

Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet de diffusion ou d'utilisation commerciale.

CONSEIL DE CRECHE

Le conseil de crèche se réunit deux fois par an. Les représentants de parents sont invités à y participer.

Des élections de parents seront organisées afin de désigner les représentants de parents. Ils sont au nombre de 4 (un par section) nommés pour une année et peuvent ainsi participer à la vie de la crèche et être les délégués de tous les parents.

X. MODALITES DE SUIVI DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est donné à chaque famille, la dernière page vaut acceptation par les parents ; elle doit être rendue signée par les parents et fait partie intégrante du dossier de l'enfant.

Le suivi du présent règlement est assuré conjointement par le Conseil Départemental (service de PMI), la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

Le présent règlement annule et remplace les dispositions en vigueur dans le précédent règlement de fonctionnement de la structure. Il n'a pas un caractère définitif. Il pourra évoluer en fonction des besoins de l'établissement, ou pour répondre aux adaptations législatives ou réglementaires ainsi qu'aux demandes du C.C.A.S., de la CAF, de la MSA ou du Conseil Départemental. Les modifications seront portées à la connaissance des parents par voie d'affichage dans les locaux de la structure ou par tout autre moyen de communication.

Les parents s'engagent à se conformer strictement au présent règlement.

Toute infraction pourra entraîner le renvoi temporaire, voire définitif des enfants concernés.

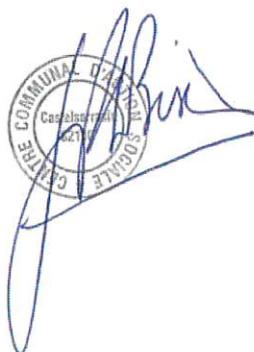
Le Président du C.C.A.S.

J-Ph. BESIERS



A circular stamp with the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTIVITES SOCIALES" around the perimeter, "Castelsarrasin 82100" in the center, and a small star at the bottom. A large, stylized blue handwritten signature is written over the stamp.

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0011 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



A circular stamp with the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTIVITES SOCIALES" around the perimeter, "Castelsarrasin 82100" in the center, and a small star at the bottom. A blue handwritten signature is written over the stamp.

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Madame / Monsieur

Adresse mail :

Adresse postale :

Madame / Monsieur

Adresse mail :

Adresse postale :

Responsable(s) de l'enfant.....

Atteste(nt) par la présente, avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement et s'engage(nt) à en suivre toutes les règles.

SIGNATURE PRECEDEE DE LA MENTION MANUSCRITE « LU ET APPROUVE POUR L'ENSEMBLE DES ARTICLES DU REGLEMENT EN VIGUEUR »

Le..... Madame / Monsieur :

Le..... Madame / Monsieur :

Le La Direction de la structure

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0012

**OBJET : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET PROJET DE FONCTIONNEMENT DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS (LAEP) DU POLE PETITE ENFANCE.
- APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE.**

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

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

Vu le code de la santé publique ;

Vu les décrets 2000-762 du 1^{er} août 2000, 2007-230 du 20 février 2007 et 2010-613 du 7 juin 2010 et 2021-1131 du 30 août 2021, relatifs aux Etablissements et services d'Accueil des Jeunes Enfants de moins de six ans,

Vu la délibération n° 2018_DEL_0039 du 18 décembre 2018, approuvant les modifications du règlement de fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants Parents à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

Vu la délibération n°2021_DEL_0038 du 15 novembre 2021, approuvant la convention d'objectifs et de financement au titre d'une prestation de service entre le C.C.A.S. et la CAF de Tarn-et-Garonne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0027 du 21 juillet 2022 portant changement de porteur de projet de pôle petite enfance de la Commune vers le C.C.A.S. ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2023_DEL_0021 du 21 février 2023 modifiant le règlement de fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants Parents à compter du 1^{er} février 2023 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2023_DEL_0022 du 21 février 2023 adoptant le projet de fonctionnement du Lieu d'Accueil Enfants Parents pour 2023-2024 ;

Vu la délibération n°2025_DEL_0009 du Conseil d'Administration du 14 février 2025 approuvant la convention de mandat de gestion de la Commune au C.C.A.S. de la compétence petite enfance du 1^{er} mars 2025 au 28 février 2029 ;

Monsieur le Président rappelle que le C.C.A.S. a créé un Pôle Petite Enfance dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025. Ce pôle regroupera les anciens services de la Maison Petite Enfance : crèche familiale, micro-crèche Maison Petite Enfance, petite crèche Fénelon ainsi que le LAEP et le RPEi (Relais Petite Enfance Intercommunal).

Monsieur le Président expose que le LAEP propose, dans le cadre du soutien à la parentalité, des actions en faveur des familles notamment autour d'ateliers, subventionnés par la CAF, visant à accompagner et soutenir les familles (ergothérapeute, orthophoniste...).

Il est nécessaire de modifier le règlement de fonctionnement et le projet de fonctionnement de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) du pôle petite enfance tels qu'ils figurent en annexe.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le règlement de fonctionnement et le projet de fonctionnement du LAEP du Pôle Petite Enfance tels qu'ils figurent en annexe, à compter du 3 mars 2025 ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer ledit règlement et ledit projet et le charge de leur application.

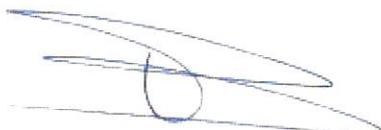
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS**

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



Projet de fonctionnement

Lieu d'Accueil Enfants Parents

(L.A.E.P.)

« La P'tite Cabane »

Pôle Petite Enfance

La Maison « Les P'tits Loups »

17 boulevard du 22 Septembre

82100 Castelsarrasin

05.82.94.10.60

polepetiteenfance@ville-castelsarrasin.fr

SOMMAIRE

1- <u>Les caractéristiques de l'environnement</u>	p. 3
2- <u>L'origine et le sens du projet</u>	p.3
a- <u>Historique</u>	P.3
b- <u>Principes et objectifs fondamentaux</u>	p.4
c- <u>Les accueillants : missions et rôles</u>	P.7
d- <u>Déroulé d'un accueil au LAEP</u>	P.7
3- <u>Constats et actions réalisées</u>	p.9
4- <u>Projets et travail en partenariat</u>	P.10
5- <u>Le planning du service</u>	p.12

1. Les caractéristiques de l'environnement

Le Lieu d'Accueil Enfants Parents est situé sur la commune de Castelsarrasin qui compte actuellement 14.335 habitants (source : INSEE, année 2021). Ville de garnison, la population est composée de nombreuses familles de militaires ayant des enfants en bas âges et à la recherche de lieux pour rompre leur isolement, principalement des mamans, souvent seules (départs réguliers de leurs conjoints en mission en France ou à l'étranger pour plusieurs mois) et sans famille proche pour les soutenir dans leur rôle parental.

De nouvelles familles arrivant d'Espagne ou d'Afrique du Nord sont également à la recherche de lieux où venir avec leurs enfants afin de pouvoir y rencontrer d'autres enfants, préparer la rentrée à l'école, se familiariser avec la langue française ou parfois juste sortir un peu de chez eux...

La commune compte actuellement six structures dédiées à la petite enfance :

- Une Micro crèche, une Petite crèche et une Crèche Familiale, municipales, qui vont, en mars 2025, fusionner en un multi accueil au sein du nouveau Pôle Petite Enfance (géré par le C.C.A.S) ;
- La crèche La Ronde Enchantée (crèche mutualiste) ;
- La halte-garderie de Cassenel (en gestion CAF) ;
- Le Relais Petite Enfance Intercommunal (R.P.E.I.) : ce service intercommunal intervient sur Castelsarrasin pour l'information des familles et pour des temps collectifs dédiés aux assistantes maternelles indépendantes.

En ce qui concerne le soutien à la parentalité, une action est développée sur la commune en gestion du C.C.A.S. :

- Le Lieu d'Accueil Enfants Parents (L.A.E.P.)

En 2024, la population castelsarrasinoise était composée de 40.8 % de ménages avec enfants dont 15.6 % de familles monoparentales (données Insee 2021). Ces chiffres confortent l'importance des missions spécifiques de soutien à la parentalité porté par le LAEP sur le territoire.

La consultation du diagnostic de la CTG réalisé sur les Terres de Confluences, qui devrait nous parvenir en ce début d'année 2025, nous permettra de mieux identifier les besoins du territoire et d'affiner nos réponses.

2. L'origine et le sens du projet

a. Historique

La Maison Petite Enfance (M.P.E) propose à la population castelsarrasinoise différents modes de garde du jeune enfant : à l'origine il y avait une halte-garderie, qui a dû évoluer, développer son offre d'accueil pour pouvoir répondre aux nombreux besoins des familles de la commune : une micro crèche et une petite crèche ont donc été créées ; la crèche familiale comptant à l'origine 12 assistantes maternelles existait également depuis longtemps ainsi que le Relais Petite Enfance (qui est passé en gestion intercommunale *Terres des Confluences* le 1^{er} janvier 2017).

Le LAEP de Castelsarrasin est un des services de la Maison Petite Enfance. En 2005, l'ouverture de ce service de soutien à la parentalité a répondu à un besoin identifié par les professionnels de la petite enfance et émanant des parents, d'avoir un espace de rencontres où ils pourraient passer du temps avec leurs enfants, rencontrer d'autres parents et préparer en douceur la séparation avant l'entrée à l'école.

Les familles de militaires ainsi que les familles monoparentales sont nombreuses sur la commune. Le besoin d'être soutenus dans leur rôle de parent mais aussi le besoin de pouvoir « souffler » dans un lieu adapté et sécurisé ont participé à valider la nécessité de créer un Lieu d'Accueil Enfants Parents à Castelsarrasin. Afin de toucher le plus de familles possibles, le choix a été fait d'installer le LAEP au cœur de la ville.

La présence du Lieu d'Accueil au sein de la M.P.E a permis aux usagers de découvrir ce nouveau service, qui à l'époque était encore très peu connu du grand public. En effet, les parents fréquentant la MPE pour ses services d'accueil « traditionnels » du jeune enfant ont pu découvrir ce lieu d'accueil et en parler autour d'eux. Les accueillantes LAEP travaillant également à la crèche pouvaient expliquer aux familles les missions du LAEP et les inviter à venir découvrir ce nouveau dispositif.

Les premières années de fonctionnement, le LAEP proposait le prêt de jeux aux familles. Cependant, nous avons mis un terme à ce service qui ne nous permettait pas d'être en adéquation avec les missions inhérentes au LAEP (absence d'anonymat, non gratuité du service lié au prêt de jeux...).

En mars 2012, le Lieu d'Accueil Enfants Parents ainsi que le RAM ont déménagé et se partagent depuis des locaux, situés dans le prolongement de la cour de la MPE. Ce déménagement a permis au L.A.E.P. d'être mieux identifié par les familles pour qui auparavant une certaine confusion pouvait exister, liée au partage de locaux et de personnels entre services. Le nouvel espace d'accueil des familles est plus intimiste, plus propice aux échanges, aux interactions et à la convivialité. Au sein du nouveau Pôle petite enfance, chaque service aura son espace dédié, ce qui facilitera leur identification par les familles et permettra également un meilleur investissement de l'espace par les accueillantes.

b. Principes et objectifs fondamentaux

Les principes fondamentaux, les valeurs, qui sont au cœur des accueils au LAEP de Castelsarrasin ont été réfléchis et déterminés en équipe en conformité avec le référentiel Caf.

Le LAEP s'adresse aux enfants âgés de 0 à 6 ans révolus, accompagnés d'un parent ou d'adulte référent (les assistantes maternelles ne font pas partie du public accueilli afin de centrer l'action du LAEP sur le lien parent - enfant. D'autres lieux comme le RPEI par exemple sont mis à la disposition de ces professionnelles).

Le Lieu d'Accueil Enfants Parents offre un espace sécurisé de paroles, d'échanges, de jeux et de réassurance. La venue des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat (levé en cas de maltraitance), la confidentialité et la gratuité. Aucune inscription préalable n'est demandée.

Les parents et les enfants peuvent rester le temps qu'ils souhaitent, s'approprier l'espace et les jeux dans le respect du cadre et des règles de vie du lieu qui leurs sont présentés à leur 1^{ère} venue au LAEP par le biais du règlement intérieur. Ainsi, le parent ou l'adulte référent ne peut s'absenter et reste responsable de son enfant. Il peut si nécessaire confier son enfant à un parent présent mais il n'engage que sa propre responsabilité.

L'enfant accueilli évolue dans un lieu où il peut s'exprimer en présence de son parent ou d'un adulte référent, il y apprend la rencontre avec l'autre, adulte ou enfant. Le LAEP est souvent le 1^{er} lieu de sociabilité pour l'enfant, il y découvre les codes et les règles du bien vivre ensemble. De nombreux supports sont mis à sa disposition (livres, jeux d'imitation, jeux de construction, activités motrices...), supports destinés à favoriser la relation parent enfant afin de créer des conditions de bien être, de complicité et de partage, le Jeu étant utilisé comme vecteur de médiation entre l'enfant et son parent.

Il n'y a pas d'activité prévue ou organisée, pas de programme préétabli par les accueillantes car le jeu libre permet à l'enfant de laisser place à sa créativité, faire ses propres expériences et entrer en relation avec l'Autre au rythme qui lui convient.

Dans ce cadre facilitant et sécurisé, l'enfant pourra progressivement s'éloigner de son parent afin que les séparations futures se passent le mieux possible.

Le parent vient chercher dans le LAEP ce dont il a besoin, il devient acteur, dans un espace qui privilégie le « laisser être » au « savoir-faire ».

Dans cet espace chaleureux et spécialement aménagé, le parent se montre disponible pour son enfant, l'encourageant sur le chemin de l'autonomie, tout en prenant conscience de ces compétences et capacités. Pour le bon déroulement des séances, les téléphones sont éteints ou en mode silencieux. L'utilisation est tolérée pour la réception de messages urgents (les communications le cas échéant se font à l'extérieur de la salle de vie). Il est néanmoins demandé aux parents d'éviter toute communication pendant les temps d'accueil.

Des échanges entre parents permettent de rassurer, de valoriser ou de questionner un fonctionnement familial sans le juger et sans visée thérapeutique. Les questionnements et interrogations des parents trouvent des réponses grâce à la mutualisation des connaissances

et des expériences de chacun. Chacun peut donc se créer ses propres références éducatives en les confrontant à différents modèles éducatifs.

Pour les familles souffrant d'isolement, le LAEP est un moyen de favoriser l'intégration sociale, de tisser des liens qui bien souvent se prolongent au-delà de ses murs.

Nos différents partenaires telles que la PMI, le CAMSP, peuvent être amenés à orienter des familles vers le LAEP. Si cela est facilitant, ces familles peuvent être accompagnées par des travailleurs sociaux lors des premiers accueils afin de les rassurer. Par la suite, aucun bilan ou transfert d'informations ne sera effectué vers des services extérieurs.

Enfin, le LAEP est lieu de prévention, à la fois des risques sociaux mais ce lieu permet aussi par l'observation faite par les accueillantes d'orienter les parents vers d'autres professionnels s'ils en font la demande.

Le diagnostic réalisé par la CTG a permis de mettre en lumière des besoins spécifiques dans l'accompagnement et le soutien des familles de la commune et des communes environnantes, besoins qui vont être au cœur des actions menées par le LAEP pour cette nouvelle période 2025/2028.

Ainsi, à partir des constats réalisés 3 objectifs principaux émergent :

- Le 1^{er} constat est l'augmentation de la part des premières naissances (passant de 38.8% à 41.8 % entre 2020 et 2022, indiquant « qu'une part importante des ménages qui s'installent sont de nouveaux parents »). Il sera donc important que le LAEP puisse accompagner ces nouveaux parents qui ont besoin de réassurance et de soutien. Le LAEP peut alors être un espace d'accompagnement et d'échanges, de conseils prodigués entre parents, d'orientation ou juste un lieu pour souffler et se détendre avec son enfant... L'arrivée d'un 1^{er} enfant est souvent vécue par les parents comme un moment sensible et potentiellement déstabilisant, le LAEP peut à travers les échanges d'expériences entre parents, rassurer, déculpabiliser et valoriser les compétences parentales.

- Le 2^{ème} constat émergeant du diagnostic de la CTG est l'augmentation sur le territoire du nombre de familles monoparentales (18.5 % des familles allocataires sont des familles monoparentales ayant un enfant de moins de 3 ans). A Castelsarrasin, 19 % des familles sont monoparentales. Il s'agit principalement de femmes à 82 %.
A partir de ce constat qui est un indicateur important de vulnérabilité, le LAEP doit pouvoir proposer un accompagnement afin de prévenir l'épuisement parental en proposant un espace d'écoute où le parent peut être soutenu par les accueillantes et les parents présents, où il pourra être orienté vers les lieux ressources (crèches, RPEI...). Ces familles fragiles doivent être au cœur des actions de prévention menées par le LAEP.

- La présence sur le territoire du 31^{ème} Régiment et d'autres établissements militaires représente 874 couples et 600 militaires seuls soit 388 enfants dont 150

ont moins de 3 ans. Ainsi, sur la commune de Castelsarrasin, la présence de très nombreuses familles dont un ou deux parents sont militaires demande une attention particulière dans l'accompagnement de mamans isolées lors des départs fréquents de leurs conjoints militaires lors d'opérations extérieures de plusieurs mois ou de stages longs... Loin de leurs familles, souvent sans amis proches à proximité en raison de déménagements fréquents, ces mamans sont particulièrement fragiles, vulnérables et à la recherche d'un espace de socialisation pour leur enfant et de rencontres pour elles-mêmes. Le LAEP doit donc permettre de rompre l'isolement, d'offrir un espace d'écoute, de rencontres et d'informations pour ces mamans qui se retrouvent souvent seules sans connaissance dans la commune et de ce que propose la vie locale (structures d'accueils, lieux culturels...).

c. Les accueillants : missions et rôles

A l'origine, l'équipe du LAEP de Castelsarrasin était composée de deux accueillantes (une Educatrice de Jeunes Enfants Mme Hemmert Audrey à 0.15 ETP et une auxiliaire de puériculture, Mme Roussiere Nathalie à 0.1 ETP) formées à la fonction spécifique d'accueillant en 2012 et mises à disposition par le CCAS de la Commune depuis l'ouverture en mars 2005. En 2021, deux nouvelles accueillantes ont pu être formées à la fonction d'accueillante (une professionnelle CAP AEPE Mme Laurens Manon à 0.2 ETP et une puéricultrice / directrice de la MPE Mme Bessou Sonia à 0.05 ETP) et en 2024 une cinquième accueillante (une professionnelle CAP AEPE / BTS économie sociale et familiale Mme Muchiut Camille à 0.1 ETP) a également été formée et a rejoint l'équipe. Ces accueillantes sont toutes mises à disposition par le C.C.A.S.

La présence de deux accueillantes à chaque séance est indispensable pour pouvoir se montrer complètement disponible lors des échanges, attentif à chacun petit ou grand, et combiner une écoute individualisée autant que groupale.

Un binôme d'accueillantes est également la condition pour ne pas entrer dans une relation thérapeutique. En effet, la présence de deux accueillantes permet de par les échanges et les confrontations de points de vue lors des synthèses, de pouvoir prendre du recul sur certaines situations et de trouver ainsi la bonne distance vis-à-vis des personnes accueillies.

Le bon fonctionnement du lieu et le respect du cadre sont les missions centrales des accueillantes. C'est dans ce rôle spécifique qu'elles se présentent aux familles sans se référer à leurs professions initiales ni à leurs statuts. Ainsi, le positionnement des professionnelles au sein du LAEP est questionné en permanence afin de garantir la qualité d'accueil dans laquelle chacun trouvera sa place.

La neutralité des accueillantes s'exprime dans une attitude discrète et empathique, compréhensive et dans l'absence totale de jugement et de toutes questions intrusives. Les accueillantes ne sont pas positionnées dans des fonctions d'expertise ou de conseils.

Avant chaque début d'accueil, les professionnelles réaménagent la salle afin de la rendre chaleureuse et sécurisée en tenant compte des besoins des enfants et des parents. Elles sont disponibles, à l'écoute des familles, favorisent la relation entre l'enfant et le parent et ont à cœur d'être dans une attitude discrète et compréhensive afin de créer un climat de confiance propice aux échanges entre chacun.

Les professionnelles accueillent les familles dans l'instant présent, là où elles en sont « ce jour-là ». Il ne s'agit donc pas de construire de projets ou de fixer des objectifs afin de faire à la place ou de faire changer les parents.

La supervision du LAEP est réalisée par une psychologue à raison de 2h tous les 2 mois. Le LAEP de Castelsarrasin participe au groupe d'analyse des pratiques professionnelles (GAPP) qui réunit les LAEP du département (en alternant grand groupe et demi groupe), organisé par la CAF du Tarn-et-Garonne et supervisé par le psychologue clinicien Hamid Zouhairi. Ces temps d'analyse et de supervision sont importants et nécessaires. Ils permettent à la fois de prendre du recul sur la pratique, de travailler collectivement des situations avec un éclairage différent et de questionner en permanence le positionnement d'accueillant.

Il s'agit d'une aide indispensable à la fonction d'accueillant, une instance de régulation et d'harmonisation des pratiques.

Des réunions de synthèse hebdomadaires permettent le bon fonctionnement du LAEP (modalités d'organisation, réflexion autour de la communication et de l'évolution du projet en maintenant cohérent les principes fondamentaux). Ces réunions ne sont pas destinées à élaborer des projets d'accompagnements spécifiques ni à trouver des solutions ou chercher des réponses.

d. Déroulé d'un accueil au LAEP

A leur arrivée, l'adulte et l'enfant sont invités à laisser aux porte-manteaux vestes et chaussures dans l'entrée. L'adulte inscrit ensuite sur le tableau d'accueil prénom, âge de l'enfant et la qualité de l'accompagnant (et éventuellement son propre prénom s'il le souhaite). Ce tableau nous permet de reporter ces informations dans un registre qui sera le support pour les différents bilans de fin d'année. Les informations recueillies sont le prénom de l'enfant, sa tranche d'âge, la qualité du ou des accompagnants et s'il s'agit d'une première venue au LAEP. Par mesure d'hygiène, des sur-chaussures sont mis à disposition pour les adultes, les enfants peuvent rester en chaussettes, pieds nus ou en chaussons apportés par les accompagnants.

Lors du premier accueil, la spécificité et les valeurs du lieu sont abordées, le règlement de fonctionnement est donné à chaque nouvelle famille comme support aux premiers échanges. L'accueillant peut si la famille le souhaite lui faire visiter les lieux et lui expliquer le fonctionnement.

Les arrivées sont échelonnées, chaque nouvelle famille est présentée aux parents et enfants déjà présents par le biais de son prénom, de l'âge de l'enfant et du lien de parenté.

Des jeux adaptés sont mis à disposition. Aucun planning d'activité n'est instauré. Le jeu libre permet aux familles de partager, d'échanger des moments d'expériences, des compétences avec d'autres enfants autour de différents espaces aménagés. Le parent peut alors découvrir son enfant autrement.

Il est demandé à chaque parent de veiller au comportement de son enfant en lui rappelant les limites et les interdits du lieu (adaptés en fonction de l'âge de l'enfant). Ces limites sont structurantes pour l'enfant et nécessaires au bon déroulement des accueil. La gestion des émotions (colère, frustration...) sera accompagnée par le parent afin qu'elles ne mettent ni en danger l'enfant ni les autres enfants présents.

Les familles peuvent, sur proposition des accueillants, investir le parc et utiliser le matériel et jeux d'extérieur. Les accueillants peuvent également proposer aux familles l'accès au potager, espace propice aux échanges et au partage de compétences.

Des boissons chaudes et froides sont proposées aux familles. Afin d'éviter les risques de brûlures, la plus grande prudence est demandée aux adultes présents. Un temps de goûter /collation (apportés par les familles) peut être partagé avec les enfants.

Les parents sont autorisés à prendre ponctuellement des photos de leur enfant. Cependant, pour les autres enfants présents, l'accord du représentant légal de l'enfant est nécessaire pour la prise et la diffusion des photos.

En ce qui concerne l'hygiène et la santé, une salle de change et des toilettes sont mises à disposition des familles. Le matériel doit être utilisé dans le respect des protocoles d'hygiène de la structure. Le change est apporté par les usagers.

Dans l'intérêt du groupe, aucun adulte ou enfant ne peut venir s'il a de la fièvre ou s'il est porteur d'une maladie contagieuse.

En fin de séance, les parents et les enfants sont invités à participer au rangement avec les accueillants.

3. Constats et actions réalisées

Le LAEP de Castelsarrasin a connu depuis sa création de grandes fluctuations de fréquentation alternant des périodes de fortes fréquentations avec des semaines de faible activité. Si cette variabilité de la fréquentation se retrouve dans la plupart des LAEP, certaines causes ont cependant pu être identifiées, à savoir le départ fréquent des familles du LAEP pour la crèche (lié à la proximité des services et à la mutualisation des professionnelles, rassurant pour les parents) ainsi qu'un manque de visibilité au sein de la commune avec un travail partenarial à étoffer.

Le réel manque de visibilité auprès de la population et de nos partenaires était liée sans doute à un manque de communication ; il était donc nécessaire de clarifier et expliciter nos missions auprès des partenaires de proximité. En effet, nous avons constaté que les professionnelles de la PMI, du Centre Medico Social orientaient majoritairement les parents vers des services d'accueil traditionnels (crèche, halte-garderie...) alors que le lieu d'accueil aurait parfois été plus adapté aux besoins de certaines familles qui ne souhaitaient pas forcément se séparer de leur enfant et n'avaient pas de besoin d'accueil particulier.

Ainsi, l'objectif est d'être mieux identifié par nos partenaires locaux, de pouvoir ensemble partager un diagnostic et de se retrouver régulièrement pour échanger autour de nos pratiques et nos bilans. Mais il s'agit surtout de travailler en partenariat avec les acteurs de terrain afin qu'ils soient prescripteurs réguliers et puissent orienter les familles avec lesquelles ils sont en contact vers le LAEP. Des rencontres et réunions ont donc été organisées par les accueillantes du LAEP et se poursuivent ces dernières années avec la PMI, le CMS, le CAMSP, les médecins...

Ce partenariat a pu s'étoffer grâce à notre participation maintenant ancienne au réseau parentalité 82. Lors de ces rencontres, les accueillantes LAEP peuvent rencontrer des acteurs de terrain et échanger à la fois sur des constats ainsi que sur des actions menées sur le territoire.

Le LAEP a également participé aux réunions parentalité afin d'établir le diagnostic du territoire dans le cadre de l'évaluation diagnostic pour la mise en place de la CTG.

Le Forum des Associations de Castelsarrasin ayant lieu chaque année en septembre et qui rassemble toutes les associations de la ville ainsi que les services du C.C.A.S. permet de présenter le LAEP et d'inciter les familles en recherche de lieux collectifs à venir nous rencontrer. Nous avons pu être présents également au 1^{er} forum santé qui a eu lieu en novembre.

Un travail avec le service communication de la Commune de Castelsarrasin se poursuit afin que le LAEP apparaisse de façon plus attrayante et claire sur le site de la ville ainsi que sur les réseaux sociaux tels que Facebook qui permet de toucher un public beaucoup plus large et plus jeune. Les affichages publics de la commune ont également été utilisés afin d'informer les usagers (fermetures, réouverture du LAEP...) ou de communiquer sur des événements ponctuels.

Enfin, le LAEP de Castelsarrasin apparaît sur le site [mon enfant .fr](http://monenfant.fr) ce qui permet de toucher les familles à la recherche de lieux de rencontres de socialisation.

Ainsi, en nous appuyant sur les différents supports de communication mis à notre disposition, nous avons pu proposer aux familles des « événements » tels que des petits déjeuners / goûters offerts, des partages de galette des rois, des portes ouvertes, des sorties de fin d'année dans des fermes pédagogiques du département, des spectacles de Noël, des chasses aux œufs... Ces moments de convivialité ont été appréciés, ils nous ont permis à la fois de toucher de nouvelles familles et de créer une dynamique positive dans laquelle la majorité des parents se sont inscrits avec enthousiasme.

L'utilisation de la cour extérieure s'est développée, les familles sont demandeuses de moments en extérieur avec leurs enfants, principalement les familles habitant en appartements. En plus des moments de jeux collectifs (des petits jeux tels que trotteurs, ballons structure de motricité...), des goûters à l'ombre de notre platane ont été proposés et ont été très appréciés des petits comme des grands...

La formation de plusieurs accueillantes nous a également permis d'éviter beaucoup de fermetures ce qui a très clairement favorisé la fidélisation de nos familles qui intègrent le LAEP dans leurs habitudes hebdomadaires. Le lieu d'accueil devient un repère plus stable et rassurant notamment pour certaines mamans seules qui tissent progressivement avec les accueillantes un lien de confiance, lien qui peut être fragilisé par des fermetures imprévues et à répétition.

4. Projets et travail en partenariat

En mars 2025, le LAEP va quitter ses locaux actuels pour intégrer le nouveau Pôle Petite Enfance, établissement géré par le C.C.A.S. de Castelsarrasin, qui comprendra également un multi accueil de 80 places ainsi que le Relais Petite Enfance Intercommunal.

Au sein de cet établissement, le LAEP disposera d'une salle et d'un bureau qui lui seront propres, ce qui permettra de proposer aux usagers des demi-journées d'ouverture supplémentaires.

Ce nouvel espace d'accueil avec ses petits recoins aménageables, sa belle luminosité et son emplacement idéal au sein du bâtiment sera parfaitement adapté à la réalisation des missions spécifiques au LAEP.

Situé en rez-de-jardin, le LAEP disposera également d'un accès direct au magnifique parc qui jouxte la structure. Ainsi, grâce à un aménagement adapté et sécurisé, les familles pourront investir ce jardin et profiter de moments de qualité avec leur enfant.

Les familles pourront également, si elles le souhaitent, accéder au potager qui sera installé dans le parc, des temps de jardinage leur seront proposés.

La présence du LAEP au sein du Pôle permettra également d'envisager des actions en lien avec les équipes de crèche. En effet, de très nombreuses familles vont fréquenter les espaces de crèche, il sera donc possible d'envisager de façon ponctuelle des temps de rencontre et d'informations où les accueillantes iront présenter le LAEP aux familles qui pourront investir les différents services du pôle en fonction de leurs besoins et de leurs envies.

Les accueillantes pourront par le biais des projets REAAP proposer aux familles la venue d'intervenants autour de thématiques telles que le langage des signes, le portage, les massages des bébés...

Il sera nécessaire de rencontrer à nouveaux nos partenaires du secteur afin de les informer du déménagement du LAEP mais aussi de les inclure dans cette dynamique par le biais de rencontres et de projets communs.

Ainsi, nous souhaitons que le LAEP de par sa nouvelle implantation devienne un dispositif dynamique et ouvert sur les différents services du pôle dans le respect des missions et du cadre fixés par la Caf. Cette ouverture du LAEP pourra également se concrétiser par la mise en place d'une forme d'itinérance du LAEP à la suite d'une nécessaire concertation et consultation de nos partenaires afin d'identifier les besoins d'accompagnement des familles. Des projets et partenariats seront également à mettre en place avec le RPEI, qui seront facilités par sa présence au sein du Pôle.

Nous avons identifié depuis quelques années, un besoin, une demande des futurs parents d'être mieux informés, accompagnés lors de la grossesse. Il est apparu que les parents accueillant leur premier enfant pouvaient être déstabilisés et avaient parfois le sentiment de ne pas avoir été suffisamment informés sur les réalités du quotidien de jeunes parents.

La préparation à la parentalité doit être une priorité, comme le préconise Boris Cyrulnik dans son rapport des 1000 premiers jours, ce qui permettrait dès la période prénatale de rendre pleinement acteurs les parents dans l'élaboration d'un projet de couple autour de leur futur enfant.

Ainsi, nous souhaitons organiser des rencontres avec les professionnels qui assurent la prise en charge des futurs parents tels que sages-femmes, médecins, médecins de PMI. En effet, il nous semble indispensable de mieux faire connaître ce dispositif auprès des professionnels au contact de ce public. A l'heure actuelle, le LAEP n'est pas encore suffisamment bien identifié par les futurs parents et les professionnelles qui les accompagnent. Le développement du LAEP au sein du pôle nous permettra de mettre en place des actions nous permettant de mieux accompagner ces familles en concertation avec les acteurs de terrain.

En septembre 2024, sur invitation de l'assistante sociale du régiment de Castelsarrasin, nous avons également participé pour la 1^{ère} année à la journée de présentation aux familles du régiment des actions menées par le C.C.A.S. En effet, cette professionnelle au contact direct de nombreuses familles parfois isolées, de par les opérations extérieures, les missions et les déménagements fréquents, peut orienter les parents vers le LAEP. Ce rendez-vous annuel a permis à plusieurs familles de découvrir ce dispositif. Il sera donc important de maintenir chaque année ce temps de rencontre et d'échanges avec les familles du régiment de Castelsarrasin.

A la suite du déménagement et de l'installation du LAEP dans ses nouveaux locaux, une réflexion pourra être menée quant à la mise en place d'un COPIL et de ses modalités.

5) Le planning du service

Le Lieu d'Accueil Enfants Parents est actuellement ouvert au public le mercredi de 15h00 à 17h30 et le vendredi de 09h30 à 12h00. La préparation de la salle et le rangement et la désinfection du matériel en fin d'accueil nécessitent des temps dits « d'organisation » à savoir 30 mn pour la mise en place et 30 mn pour le rangement de la salle. Ainsi, le LAEP de Castelsarrasin propose actuellement 5h d'ouverture au public, 1h de préparation et 1h de rangement par semaine.

Les accueillantes bénéficient d'une heure de synthèse par semaine.

A compter de mars 2025, à la suite du déménagement du LAEP au sein du Pôle Petite Enfance, nous proposerons aux familles 4 demi-journées d'accueils par semaine soit 10h d'accueils hebdomadaires. La répartition de ces demi-journées dans la semaine sera la suivante :

- Le lundi de 09h30 à 12h00 ;
- Le mercredi de 09h30 à 12h00 et de 15h00 à 17h30 ;
- Le vendredi de 15h00 à 17h30.

Les heures d'organisation seront de 30 minutes avant les ouvertures et 30 mn après la fermeture au public. L'heure de synthèse pourra être faite de 14h00 à 15h00 le mercredi.

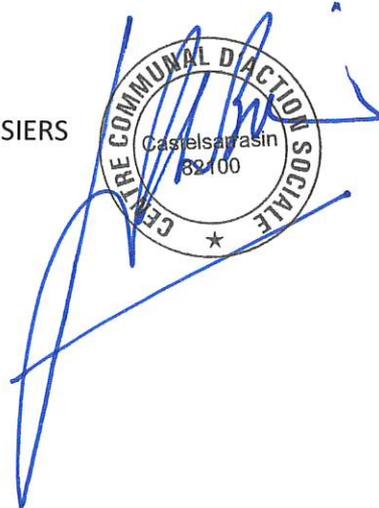
Les temps de supervision d'une durée de 2h seront planifiés à raison d'une réunion tous les 2 mois excepté pendant les mois d'été juillet-août soit 5 supervisions par an.

Les réunions de réseau organisées par la CAF sont également planifiées pour l'année (4 journées / an).

Le LAEP sera ouvert toute l'année. La question d'éventuelles fermetures n'a pas à l'heure actuelle été arbitrée.

Le Président du C.C.A.S.

J-Ph. BESIERS



A circular stamp with the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE" around the perimeter, "Castelsarrasin" in the center, and "32100" below it. A small star is at the bottom. A large, stylized blue handwritten signature is written over the stamp.

Vu, pour être annexé à la délibération
N°2025_DEL_0012 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



A circular stamp with the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE" around the perimeter, "Castelsarrasin" in the center, and "32100" below it. A small star is at the bottom. A large, stylized blue handwritten signature is written over the stamp.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS

L.A.E.P.

17 Boulevard du 22 Septembre

82100 Castelsarrasin

05 82 94 10 60

polepetiteenfance@ville-castelsarrasin.fr

Mars 2025

Préambule

Ce règlement précise les modalités d'accueil et l'organisation du Lieu d'Accueil Enfants Parents (L.A.E.P.). Il garantit le respect des lieux et des personnes participantes. Il est affiché dans les locaux. Son non-respect peut amener l'équipe du L.A.E.P. à étudier l'exclusion temporaire ou définitive d'une famille.

La participation aux séances vaut acceptation du présent règlement.

Article 1 : Présentation du L.A.E.P. :

Le L.A.E.P. est un service municipal qui fait partie du Pôle Petite Enfance du C.C.A.S. de Castelsarrasin.

Il est situé au 17 Boulevard du 22 Septembre.

Téléphone : 05.82.94.10.60

Mail : polepetiteenfance@ville-castelsarrasin.fr

Horaires d'ouverture :

Lundi : de 09h30 à 12h00 ;

Mercredi : de 09h30 à 12h00 et de 15h00 à 17h30 ;

Vendredi : de 15h00 à 17h30.

La capacité maximale d'accueil du LAEP est de 20 participants (adultes et enfants) présents en même temps dans les locaux.

Le LAEP est un espace de jeux, convivial, qui accueille de manière libre, anonyme et sans inscription, de jeunes enfants âgés de 0 à 6 ans révolus et accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Les futurs parents sont également les bienvenus.

Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, offre un lieu de rencontre et de socialisation destiné tant aux enfants qu'aux parents. Ce lieu a aussi un rôle de lien social pour rompre l'isolement des familles dans le respect de son histoire, sa culture et sa différence.

Celles-ci seront accueillies par des professionnel(e)s, formé(e)s à l'écoute bienveillante, condition à l'instauration d'une relation de confiance et ce afin de soutenir, rassurer, guider les parents dans leur rôle éducatif et valoriser leurs compétences. L'enfant et ses parents sont accompagnés dans les séparations à venir (modes de garde, écoles, reprise d'activité parentale...).

Dans un espace sécurisé et adapté, les usagers pourront utiliser les jouets et jeux mis à leur disposition mais aussi échanger avec d'autres parents et éventuellement mettre en commun leur expérience et compétences parentales.

L'enfant vient dans ce lieu pour rencontrer d'autres enfants, partager des moments de jeux avec son parent et acquérir une certaine autonomie.

Tout au long de l'année, des animations, spectacles, sorties et rencontres thématiques seront proposés aux familles.

Article 2 : Les principes fondamentaux :

L'accès des familles à ce service est libre, sans inscription, anonyme et gratuit pour tous.

Article 3 : Les conditions d'accueil :

Au LAEP, les enfants doivent être accompagnés d'un parent ou d'une personne majeure investie par les parents de la responsabilité de l'enfant (grands-parents, concubin, fratrie majeure...). Dans les locaux, les enfants sont sous la responsabilité et le regard de leurs parents ou de la personne qui les accompagne et ne peuvent être confiés aux accueillants. Le parent peut, si nécessité, confier son enfant à un parent présent mais il n'engage que sa propre responsabilité.

Les accueillant(e)s et les familles participantes s'engagent à respecter la confidentialité de tout ce qui se vit et dit au LAEP.

Article 4 : L'équipe d'accueillant(e)s :

L'équipe d'accueillant(e)s du LAEP est composée de personnes détachées, professionnelles du secteur social, médico-social. A chaque séance, les accueillant(e)s sont au minimum 2. Formé(e)s à l'écoute, ils n'ont pas fonction d'expertise mais veillent au bon déroulement des séances, à la convivialité du lieu et font respecter les règles de vie et de sécurité spécifiques à ce lieu aidé par les parents.

Ils soutiennent les adultes dans leur fonction parentale et reste à l'écoute sans jugement, de manière neutre et confidentielle.

Article 5 : Déroulement des séances :

A leur arrivée, l'adulte et l'enfant sont invités à laisser vestes et chaussures au niveau des patères dans l'entrée. L'adulte inscrit ensuite sur le tableau d'accueil le prénom, l'âge et la qualité de l'accompagnant. Par mesure d'hygiène, des sur-chaussures sont mis à disposition pour les adultes ; les enfants peuvent rester en chaussettes, pieds nus ou en chaussons apportés par les accompagnants.

Lors du premier accueil, la spécificité et les valeurs du lieu sont abordées, le règlement de fonctionnement est donné à chaque nouvelle famille comme support aux premiers échanges. L'accueillant(e) peut si la famille le souhaite lui faire visiter les lieux et lui expliquer le fonctionnement.

Les arrivées sont échelonnées, chaque nouvelle famille est présentée aux parents et enfants déjà présents par le biais de son prénom, de l'âge de l'enfant et du lien de parenté.

Des jeux adaptés sont mis à disposition. Aucun planning d'activité n'est instauré. Le jeu libre permet aux familles de partager, d'échanger des moments d'expériences, des compétences avec d'autres enfants autour de différents espaces aménagés. Le parent peut alors découvrir son enfant autrement.

Il est demandé à chaque parent de veiller au comportement de son enfant en lui rappelant les limites et les interdits du lieu (adaptés en fonction de l'âge de l'enfant). Ces limites sont structurantes pour l'enfant et nécessaires au bon déroulement des accueil. La gestion des émotions (colère, frustration...) sera accompagnée par le parent afin qu'elles ne mettent ni en danger l'enfant ni les autres enfants présents.

Les familles peuvent, sur proposition des accueillant(e)s, investir le parc et utiliser le matériel et jeux d'extérieur. Les accueillant(e)s peuvent également proposer aux familles l'accès au potager, espace propice aux échanges et partages de compétences.

Des boissons chaudes et froides sont proposées aux familles. Afin d'éviter les risques de brûlures, la plus grande prudence est demandée aux adultes présents. Un temps de goûter /collation (apportés par les familles) peut être partagé avec les enfants.

Les parents sont autorisés à prendre ponctuellement des photos de leur enfant. Cependant, pour les autres enfants présents, l'accord du représentant légal de l'enfant est nécessaire pour la prise et la diffusion des photos.

Pour le bon déroulement des séances, les téléphones sont éteints ou en mode silencieux. L'utilisation est tolérée pour la réception de messages urgents (les communications le cas échéant se font à l'extérieur de la salle de vie).

Il est néanmoins demandé aux parents d'éviter toute communication pendant les temps d'accueil.

En fin de séance, les parents et les enfants sont invités à participer au rangement avec les accueillant(e)s.

Article 6 : Hygiène et santé :

Une salle de change et des toilettes sont mises à disposition. Le matériel doit être utilisé dans le respect des protocoles d'hygiène de la structure. Le change est apporté par les familles.

Dans l'intérêt du groupe, aucun adulte ou enfant ne peut venir s'il a de la fièvre ou s'il est porteur d'une maladie contagieuse.

Article 7 : Utilisation du LAEP par des professionnels extérieurs :

Les assistantes maternelles n'ont pas accès à la structure dans le cadre de leur exercice professionnel hors fonction parentale. La Communauté de Communes Terres des Confluences met à leur disposition un Relais Petite Enfance Intercommunal.

Des familles suivies par des travailleurs sociaux (assistantes sociales, TISF, éducateurs...) peuvent se faire accompagner si elles le souhaitent lors des 1^{ers} accueils.

Article 8 : Sécurité incendie / Evacuation des locaux :

En cas d'incendie, les personnes présentes doivent respecter le plan d'évacuation affiché sur le lieu et les consignes qui seront données par les accueillant(e)s formé(e)s aux protocoles d'évacuation.

Article 9 : Assurances :

Le C.C.A.S. est assuré pour les risques incombant au fonctionnement de l'accueil enfants parents. Il revient aux parents de prévoir une assurance couvrant la responsabilité civile pour les dommages subis ou causés par leurs enfants.

Le C.C.A.S. décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels ou de valeurs amenés lors des accueils.

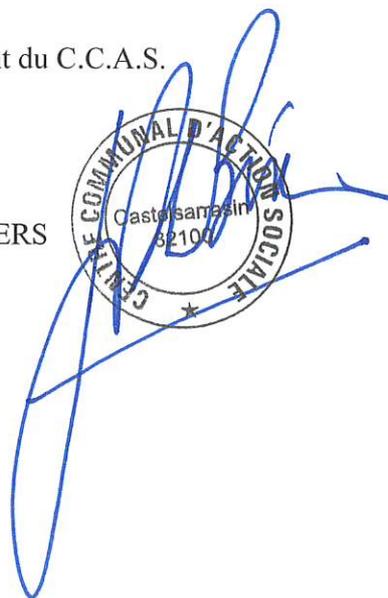
Le règlement de fonctionnement sera applicable à partir du 3 mars 2025. La famille s'engage à respecter le présent règlement.

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0012 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



Le Président du C.C.A.S.

J-Ph. BESIERS



EXPOSE DES MOTIFS

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

Vu le code de la santé publique ;

Vu le décret n° 2021-11-31 du 30 août 2021, et notamment l'article R2324-37 ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0027 du 21 juillet 2022 portant changement de porteur de projet de pôle petite enfance de la Commune vers le C.C.A.S. ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2025_DEL_0009 du 14 février 2025 approuvant la convention de mandat de gestion de la Commune au C.C.A.S. de la compétence petite enfance du 1^{er} mars 2025 au 28 février 2029 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0042 du 21 juillet 2022 portant renouvellement de la convention pour l'intervention d'un psychologue au Lieu d'Accueil Enfants Parents et adoption des Temps d'Analyse des Pratiques selon le décret 2021-11-31 du 30 août 2021 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0059 du 28 novembre 2022 portant adoption de la convention pour l'intervention d'un psychologue pour des Groupes d'Analyse de Pratiques Professionnelles selon le décret 2021-11-31 du 30 août 2021 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2023_DEL_0055 du 18 septembre 2023 portant renouvellement de la convention pour l'intervention d'un psychologue - supervision pour le personnel du Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) - Groupes d'Analyse des Pratiques Professionnelles (GAPP) pour le personnel des crèches, pour la période du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024 inclus ;

Monsieur le Président rappelle que le C.C.A.S. a créé un Pôle Petite Enfance dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025. Ce pôle regroupera les anciens services de la Maison Petite Enfance : crèche familiale, micro-crèche Maison Petite Enfance, petite crèche Fénelon ainsi que le LAEP et le RPEi (Relais Petite Enfance Intercommunal).

Considérant que les Groupes d'Analyse de Pratiques Professionnelles (GAPP) sont obligatoires pour l'ensemble du personnel de l'EAJE ;

Considérant qu'une supervision régulière du personnel du LAEP par un psychologue est obligatoire ;

Compte tenu des GAPP et de la supervision déjà engagés avec Madame VIGUE Delphine, psychologue clinicienne, Monsieur le Président propose de contractualiser avec cette dernière sur le nouveau Pôle Petite Enfance ;

Il convient de signer une convention avec Mme VIGUE Delphine, psychologue clinicienne et thérapeute familiale, pour une durée d'un an soit du 3 mars 2025 au 2 mars 2026 inclus pour un montant forfaitaire annuel de 1 370 € pour le LAEP et de 3 225 € pour l'EAJE.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** les termes de la convention à intervenir avec Mme VIGUE Delphine, psychologue clinicienne et thérapeute familiale ;
- **Autorise** Monsieur le Président à signer la convention visée en objet, pour une durée d'un an à compter du 3 mars 2025, soit jusqu'au 2 mars 2026, ainsi que tout acte relatif à cette convention, dont les avenants ultérieurs.

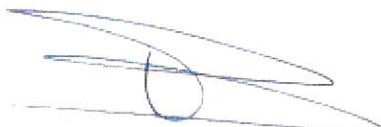
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



**CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION D'UN
PSYCHOLOGUE AUPRES DE LA
MAISON PETITE ENFANCE DE CASTELSARRASIN**



Entre les soussignés :

- Madame VIGUE Delphine, psychologue clinicienne et thérapeute familiale,
Dont le cabinet est situé 74 avenue du Général de Gaulle 82 000 MONTAUBAN,
N° SIRET 82275198800020

Ci-après dénommée « le prestataire » ou « la psychologue »,

D'une part,

ET

- Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin - 5 place de la liberté BP 50020, 82 100
CASTELSARRASIN Cedex ; représenté par M. Jean-Philippe BESIERS, Président,

Pour son établissement « Pôle Petite Enfance »,
Situé 17 boulevard du 22 septembre à Castelsarrasin,

Ci-après dénommé « le C.C.A.S. »,

D'autre part,

PREAMBULE :

Le C.C.A.S. a créé un Pôle Petite Enfance dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025. Ce pôle regroupera les anciens services de la Maison Petite Enfance : crèche familiale, micro-crèche Maison Petite Enfance, petite crèche Fénelon ainsi que le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) et le RPEi (Relais Petite Enfance Intercommunal).

Le Pôle Petite Enfance de Castelsarrasin propose un service dénommé « Lieu Accueil Enfants Parents » (LAEP), lequel a pour objectif d'offrir un espace de paroles, de rencontres et d'échanges dans une perspective de prévention des difficultés dans la relation Enfants-Parents, en dehors de toute visée thérapeutique.

Une prestation de service est versée aux LAEP ayant passé convention avec la Caisse d'Allocations Familiales, notamment sur la base d'un projet et d'un personnel qualifié et supervisé. Aussi, dans le cadre de la supervision du personnel, il convient de prévoir l'intervention d'un psychologue à raison de 10h00 par an réparties en 5 séances de 2h00.

Par ailleurs, dans le cadre du décret n° 2021-11-31 du 30 Août 2021, les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) doivent instaurer pour leurs équipes des Groupes d'Analyse de Pratiques Professionnelles (GAPP) à raison de 6 heures par an minimum réparties par trimestre soit 12 séances de 2 heures plus les frais de déplacements. Il est à noter qu'une prestation au même titre que le LAEP est versée par la CAF.

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention du prestataire auprès du C.C.A.S.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION

Pour le LAEP, il est prévu une intervention de deux heures, une fois tous les deux mois environ, dans les locaux du Pôle Petite Enfance pour la supervision du personnel. Le nombre total des heures de prestation s'établit donc à 10 heures par an. Le calendrier des interventions sera fixé d'un commun accord entre les parties.

Pour les 4 unités de l'EAJE, concernant l'analyse des pratiques, trois interventions de 2 heures par trimestre sont prévues sur chaque unité.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REGLEMENT

La présente convention de prestation de service est consentie moyennant le versement par le C.C.A.S., au prestataire :

- d'une somme forfaitaire annuelle de 1 370 € incluant les 5 séances de 2 heures et les frais de déplacement pour la supervision du LAEP ;
- d'une somme forfaitaire annuelle de 3225 € incluant les 12 séances de 2 heures et les frais de déplacement pour les GAPP.

Ces sommes seront payées au prestataire à terme échu, sur présentation de factures.

ARTICLE 4 : FORMULE DE REVISION

Les conditions financières de la présente convention pourront être révisées d'un commun accord.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

Le prestataire déclare être assuré contre tous les risques liés à l'exercice de sa profession.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 3 mars 2025. Elle est conclue pour une durée d'un an soit jusqu'au 2 mars 2026.

ARTICLE 7 : AVENANT

Toute modification ou adaptation de la présente convention fera l'objet d'un avenant entre les parties.

ARTICLE 8 : RESILIATION

Chacune des parties peut résilier, sans indemnité, la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception et un préavis de trois mois.

En cas de modification de la réglementation en vigueur concernant la supervision des LAEP et des GAPP, la présente convention sera dénoncée à la date d'effet des nouvelles dispositions réglementaires.

Fait à Castelsarrasin en deux exemplaires, le 14 février 2025.

La psychologue,

Le Président du C.C.A.S.,

Delphine VIGUE

J-Ph. BESIERS

EXPOSE DES MOTIFS

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

Vu le code de la santé publique ;

Vu l'article R. 180-19 § 1 du décret du 1^{er} août 2000 modifié par l'article R.2324 – 39 du décret du 20 février 2007 et par l'article 17 du décret du 17 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, prévoyant l'intervention « d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou, à défaut de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie », lorsque l'établissement le service est d'une capacité supérieure à dix places,

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2021_DEL_0033 du 27 septembre 2021 portant approbation de la convention d'intervention d'un médecin pour le multiaccueil (crèche familiale – halte-garderie) de la Maison Petite Enfance, pour la période du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2024 inclus,

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2022_DEL_0027 du 21 juillet 2022 portant changement de porteur de projet de pôle petite enfance de la Commune vers le C.C.A.S. ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2024_DEL_0036 du 30 septembre 2024 portant approbation de la convention d'intervention d'un médecin pour les 3 services d'accueil (crèche familiale, micro-crèche et petite crèche) de la Maison Petite Enfance, pour la période du 1^{er} octobre 2024 au 31 décembre 2024 inclus,

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2025_DEL_0009 du 14 février 2025 approuvant la convention de mandat de gestion de la Commune au C.C.A.S. de la compétence petite enfance du 1^{er} mars 2025 au 28 février 2029 ;

Monsieur le Président rappelle que le C.C.A.S. a créé un Pôle Petite Enfance dont l'ouverture est prévue le 3 mars 2025. Ce pôle regroupera les anciens services de la Maison Petite Enfance : crèche familiale, micro-crèche Maison Petite Enfance, petite crèche Fénelon ainsi que le LAEP et le RPEi (Relais Petite Enfance Intercommunal).

Considérant que le nombre de places de l'EAJE du pôle petite enfance sera de 80 places et qu'il convient de s'assurer du concours régulier d'un médecin pour 1 jour de visite médicale obligatoire par trimestre,

Monsieur le Président souhaite signer une nouvelle convention avec le Docteur JOURDRAIN Camille, médecin généraliste dont le cabinet médical est situé 7 rue de Varsovie à Castelsarrasin, à compter du 3 mars 2025 et pour une durée d'un an soit jusqu'au 2 mars 2026 inclus, en raison de l'ouverture du pôle petite enfance.

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **approuve** la convention figurant en annexe, prévoyant les missions, les conditions d'organisation et tarifaires de cette prestation médicale à compter du **3 mars 2025**, pour une durée d'un an soit jusqu'au 2 mars 2026 ;
- **autorise** Monsieur le Président à signer ladite convention ainsi que tous documents en application de cette dernière dont les éventuels avenants.

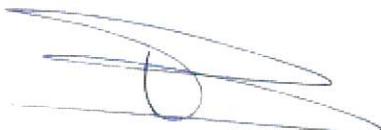
Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.



**CONVENTION D'INTERVENTION D'UN MEDECIN AUPRES
DE L'EAJE DU POLE PETITE ENFANCE DU C.C.A.S.**

Entre les soussignés :

Le Docteur Camille JOURDRAIN, médecin généraliste

Dont le cabinet médical est situé 7 rue Varsovie à CASTELSARRASIN (82 100)

Immatriculé à l'ordre des médecins

Ci-après dénommé le médecin de l'établissement

- **d'une part,**

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin

5 place de la liberté BP 50020

82 100 CASTELSARRASIN

Pour son Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) installé au sein du Pôle Petite Enfance situé 17 boulevard du 22 septembre à Castelsarrasin.

Ci-après dénommé « **le C.C.A.S.** » représenté par son Président, M. Jean-Philippe BESIERS

- **d'autre part**

EXPOSE DES MOTIFS :

L'article R.180-19 §1 du décret du 1^{er} août 2000 modifié par l'article R.2324-39 du décret du 20 février 2007 et l'article R.2324-39 § I à VI relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, prévoit l'intervention « d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie ou à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie » lorsque la capacité d'accueil est supérieure à dix places.

Le nombre de places étant actuellement de 80, il convient de s'assurer du concours régulier de ce professionnel.

Conformément au décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux modalités de l'accueil des jeunes enfants l'accueil des jeunes enfants, il est impératif de garantir l'intervention d'un professionnel de santé, selon les périodes spécifiquement définies par les textes applicables.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prestation de service du médecin auprès de l'EAJE du Pôle Petite Enfance, géré par le C.C.A.S.

Article 2 : MODALITE DE L'INTERVENTION

La prestation de service consentie comprend un nombre d'interventions selon les besoins, une fois par trimestre, dans les locaux du Pôle Petite Enfance.

2.1 Contenu des interventions

Les interventions du médecin s'appuient sur l'article 17 du décret du 7 juin 2010 et plus particulièrement Art R. 2324-39-I à Art.R.2324-39.VI

Le médecin donne son avis lors de l'admission d'un enfant de moins de 4 mois dans les crèches du C.C.A.S., après examen médical.

Il assure, en outre, le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation à la structure, en liaison avec le médecin de famille sur l'EAJE. En particulier, il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap.

Par ailleurs, il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

De plus, il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel du multi-accueil. Dans cet objectif, un temps d'échange avec le personnel sera organisé à la suite des consultations.

Enfin, il organise les conditions du recours au service d'aide médicale d'urgence.

2.2 Conditions des interventions

Il convient d'envisager une visite médicale par trimestre pour chaque enfant de moins de 4 mois accueillis au sein des structures et le médecin sera consulté selon les besoins pour les autres enfants inscrits (situation particulière).

En outre, une surveillance générale sera organisée tout au long de l'année afin de permettre à chaque enfant, dont l'état de santé le nécessiterait, d'être présenté en consultation au médecin de la crèche.

Les dates des interventions seront fixées d'un commun accord et réparties régulièrement au cours de l'année.

En cas d'urgence, les dates ainsi fixées pourront être déplacées, à la demande du C.C.A.S., sous réserve de la disponibilité du prestataire.

Article 3 : CONDITIONS FINANCIERES

La présente convention de prestation de service est consentie moyennant **le versement par le C.C.A.S. au prestataire d'une somme forfaitaire de 1 200 euros**, incluant les visites, la surveillance des enfants accueillis et le temps d'échange avec le personnel et les familles.

Le paiement au prestataire interviendra après service effectif, à raison d'un versement annuel de 1 200 €, à terme échu, au 2 mars 2026.

Article 4 : FORMULE DE REVISION

Les conditions financières de la présente convocation pourront être revues, en fonction de la variation du prix conventionné d'un médecin généraliste.

Article 5 : ASSURANCE

La prestataire déclare être assurée pour les actes médicaux de consultations.

Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du **3 mars 2025**, elle est conclue pour une durée d'un an soit jusqu'au 2 mars 2025 inclus.

Article 7 : RESILIATION

Chacune des parties peut résilier, sans indemnité, la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception et un préavis d'un mois.

Fait à Castelsarrasin, le

Le médecin,

Le Président du C.C.A.S.

DR. Camille JOURDRAIN

J-Ph. BESIERS

EXTRAIT

Du registre des délibérations du Conseil d'Administration

N° 2025_DEL_0015

OBJET : MODIFICATION DES TARIFS DES MANIFESTATIONS DU POLE SENIORS.

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze du mois de février (14.02.2025), à 10 heures, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Castelsarrasin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe BESIERS, Président, Maire de Castelsarrasin.

- Nombre de membres en exercice : 15

- Date de la convocation du Conseil d'Administration : 31 janvier 2025

Etaient présents :

M. BESIERS J-Ph. - Mme BETIN N. - Mme PECCOLO M-C. - Mme PAYSSOT A-M. –
M. BERREDJEM J. - M. MESSEGUE A. – Mme ROUSSEL A. – Mme FERNANDEZ F. –
Mme MAS D. - Mme TAILHADES C.

Procurations :

M. SUERES J.	à	M. BESIERS J-Ph.
Mme LUCAS-MALVESTIO M.	à	Mme PECCOLO M-C.
Mme DE LA VEGA I.	à	Mme BETIN N.

Absents excusés :

Mme SIERRA M.

M. CHAUDERON B.

Assistaient à la séance sans voix délibérative :

M. KHAIZA Driss	Directeur du C.C.A.S.
Mme MASARO Anaïs	Responsable du pôle services généraux du C.C.A.S.
Mme ANTUNES Stéphanie	Directrice des finances de la Commune de Castelsarrasin.

En conformité avec l'article R 123-23 du code de l'Action Sociale et des Familles, M. KHAIZA Driss assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.347-1 ;
Vu la délibération du Conseil d'Administration n°2019_DEL_0024 du 13 juin 2019 relative à l'actualisation des tarifs de la Résidence Fénelon, des manifestations et des repas à domicile ;
Considérant la mutualisation du service finances du C.C.A.S. avec celui de la Commune de Castelsarrasin à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
Considérant qu'il est apparu nécessaire de réévaluer les conditions économiques liées à l'organisation des manifestations proposées par le C.C.A.S.,
Considérant qu'après plusieurs années sans augmentation, les tarifs des manifestations doivent désormais être ajustés pour tenir compte des hausses des coûts de production et de gestion,
Considérant que cette révision vise à maintenir un service de qualité tout en garantissant son accessibilité pour tous les publics,
 Il est proposé au Conseil d'Administration de réajuster les tarifs des manifestations organisées par le C.C.A.S. à compter du 1^{er} mars 2025, conformément à l'évolution des coûts observés.

Monsieur le Président propose d'adopter les tarifs ci-dessous à compter du 1^{er} mars 2025 :

Manifestations	Tarifs 2019	Tarifs au 1 ^{er} mars 2025
Repas semaine bleue	13.50 €	17 €
Repas Epiphanie	17 €	22 €
Excursions	27 €	37 €

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **adopte** les nouveaux tarifs figurant au tableau ci-dessus, qui entreront en vigueur au 1^{er} mars 2025.

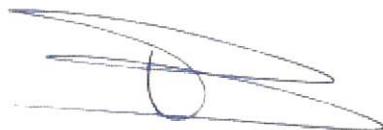
Administrateurs en exercice : 15
 Présents : 10
 Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
 POUR COPIE CONFORME
 AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
 Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS



Signé électroniquement le 17
févr. 2025



Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

EXPOSE DES MOTIFS

Vu le Code de la Commande Publique et notamment son article L.2113-6 ;

Vu la loi n°2019-1461 « engagement et proximité » du 27 décembre 2019, prévoyant la possibilité pour l'EPCI de coordonner un groupement de commandes composé des collectivités ;

Par délibération n°2021_DEL_0006 du 16 février 2021, le Conseil d'Administration a approuvé la convention constitutive d'un groupement de commandes relatif à la gestion de la restauration collective entre la Communauté de Communes Terres des Confluences, les communes de Moissac, Boudou, Montesquieu et les Centres Communaux d'Action Sociale de Castelsarrasin et Moissac ;

Considérant que le marché public relatif à la gestion de la restauration collective passé en groupement de commandes avec les communes de Boudou, Castelsarrasin, Moissac, Montesquieu et les Centres Communaux d'Action Sociale de Castelsarrasin et Moissac a été attribué à l'entreprise SOGERES à compter du 1^{er} septembre 2021 jusqu'au 31 août 2025 ;

Considérant, par ailleurs, que les communes de Garganvillar et de Saint-Nicolas de la Grave souhaitent adhérer au groupement de commandes respectivement pour la livraison de ses repas scolaires et pour le portage à domicile ;

Considérant la nécessité de renouveler la convention de groupement de commandes en prenant en compte son élargissement en vue de la passation du prochain marché public de service pour une date d'effet à compter du 1^{er} septembre 2025 ;

Vu le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes relatif à la restauration collective entre la Communauté de Communes Terres des Confluences, les communes de Boudou, Castelsarrasin, Garganvillar, Moissac, Montesquieu, Saint-Nicolas de la Grave et les Centres Communaux d'Action Sociale de Castelsarrasin et Moissac, ci-joint ;

Vu l'avis de la Commission des Finances ;

DISPOSITIF DE LA DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver** la constitution d'un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Terres des Confluences et les communes de Boudou, Castelsarrasin, Garganvillar, Moissac, Montesquieu, Saint-Nicolas de la Grave ainsi que les Centres communaux d'Action Sociale de Castelsarrasin et Moissac dont la Communauté de communes est le coordonnateur pour la passation du marché public de service relatif à la gestion de la restauration collective ;
- **d'approuver** la convention ci-annexée ;
- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer la convention et tout autre document relatif à ce marché public et à cette affaire.

Administrateurs en exercice : 15
Présents : 10
Votants : 13

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES
POUR COPIE CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le Secrétaire de Séance
M. Driss KHAIZA
Directeur du CCAS

LE PRESIDENT

J-Ph. BESIERS

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Signé électroniquement le 17
févr. 2025

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité.

TERRES des CONFLUENCES

communauté de communes



MAIRIE DE BOUDOU
82200



GARGANVILLAR
TARN-ET-GARONNE



moissac
ccas

Centre
Communal
d'Action
Sociale

Convention portant constitution d'un groupement de commande en vue de la passation d'un marché de service pour la gestion de la restauration collective

Vu, pour être annexé
A la délibération du Bureau Communautaire du 14 janvier
2025
À Castelsarrasin
Le Président

ENTRE

La Communauté de Communes Terres des Confluences, représentée par son Président, Monsieur Dominique BRIOIS, habilité à cet effet par la délibération n° du Bureau communautaire en date du 14 janvier 2025,

Dénommée la « CCTC » ou « le coordonnateur »,

ET

- **La Commune de Boudou** représentée par son Maire en exercice, Madame Marie-Thérèse VISSIERES-DELVOLVE, habilitée à cet effet par délibération n° du Conseil Municipal en date du/..../.....

Dénommée « la Commune de Boudou », « le membre » ou « les membres »

- **La Commune de Castelsarrasin** représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Philippe BESIERS, habilité à cet effet par la délibération n° du Conseil Municipal en date du/..../.....

Dénommée « la Commune de Castelsarrasin », « le membre » ou « les membres »

- **La Commune de Garganvillar** représentée par son Maire en exercice, Monsieur Christian VIGNAUX, habilité à cet effet par la délibération n° du Conseil Municipal en date du/..../.....

Dénommée « la Commune de Garganvillar », « le membre » ou « les membres »

- **La Commune de Moissac** représentée par son Maire en exercice, Monsieur Romain LOPEZ, habilité à cet effet par la délibération n° du Conseil Municipal en date du/..../.....

Dénommée « la Commune de Moissac », « le membre » ou « les membres »

- **La Commune de Montesquieu** représentée par son Maire en exercice, Madame Annie FEAU, habilitée à cet effet par la délibération n° du Conseil Municipal en date du/..../.....

Dénommée « la Commune de Montesquieu », « le membre » ou « les membres »

- **La Commune de Saint Nicolas de la Grave** représentée par son Maire en exercice, Monsieur Bernard BOUCHÉ, habilité à cet effet par la délibération n° du Conseil Municipal en date du/..../.....

Dénommée « la Commune de Saint Nicolas de la Grave », « le membre » ou « les membres »

- **Le Centre Communal d'Action Sociale de Castelsarrasin** représenté par son Président en exercice, Monsieur Jean-Philippe BESIERS, habilité à cet effet par la délibération n° du Conseil d'Administration en date du/..../.....

Dénommé « le CCAS de Castelsarrasin », « le membre » ou « les membres »

- **Le Centre Communal d'Action Sociale de Moissac** représenté par son Président en exercice, Monsieur Romain LOPEZ, habilité à cet effet par la délibération n° du Conseil d'Administration en date du/..../.....

Dénommé « le CCAS de Moissac », « le membre » ou « les membres »



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CONSTITUTION DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 3 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT	4
3.1 - Désignation et missions du coordonnateur	4
3.2 – Procédure de passation	5
3.3 - Missions des membres du groupement	5
3.4 - Dossier de consultation des Entreprises	5
3.5 - Modalités d’attribution du marché public	6
3.5 - Négociations	6
3.6 – Frais de fonctionnement du groupement	6
ARTICLE 4 – DURÉE DU GROUPEMENT	6
ARTICLE 5 – MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION	6
ARTICLE 6 – RETRAIT	6
ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ ET DIFFUSION	7
ARTICLE 8 – LITIGES	7
ARTICLE 9 – SIGNATURES	8

PROJET



IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – CONSTITUTION DU GROUPEMENT

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commande entre les parties susvisées, soumis aux dispositions de l'article L.2113-6 du Code de la commande de publique, en vue de la passation d'un marché public de service pour la gestion de la restauration collective.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de son assemblée délibérante approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est transmise au coordonnateur du groupement.

ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT

Ce groupement a pour objet la gestion de la restauration collective et plus précisément la production et la fourniture des repas destinés aux convives suivants :

- Scolaires et personnels encadrants des écoles maternelles et élémentaires de BOUDOU, CASTELSARRASIN, GARGANVILLAR, MOISSAC et MONTESQUIEU
- Accueils de loisirs de BOUDOU, CASTELSARRASIN et MOISSAC, CASTELSARRASIN
- Usagers du multi-accueil de MOISSAC,
- Bénéficiaires du service de portage à domicile de CASTELSARRASIN, MOISSAC et SAINT NICOLAS DE LA GRAVE
- Résidents du foyer de CASTELSARRASIN

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

3.1 - Désignation et missions du coordonnateur

La Communauté de Communes Terres des Confluences est désignée en qualité de coordonnateur du groupement.

Elle est tenue de mettre en œuvre la procédure de passation de la consultation conformément aux dispositions de l'article L.2113.7 du Code de la commande publique. Ainsi ses missions incluent :

- De définir le rétroplanning de la procédure de marché public
- D'élaborer le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la base de la définition des besoins avec chacun des membres,
- De publier l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil acheteur
- De gérer le profil acheteur et les interactions avec les opérateurs intéressés, notamment en s'assurant de recevoir les questions posées dans le délai imparti, et de leur apporter les réponses/précisions dans le délai imparti
- De réceptionner les offres déposées avant la date limite de réception des offres ;
- De convoquer et de présider la commission ad hoc composé des membres du COPIL,
- D'analyser les candidatures et les offres des candidats

- D'organiser le déroulement de la phase de négociations
- De rédiger le rapport de présentation du choix du titulaire
- D'attribuer le marché public
- De rédiger et d'envoyer les lettres de rejets
- De veiller au strict respect du droit à la communication des documents administratifs et au secret des affaires
- La passation des avenants intervenant durant l'exécution du contrat

Cette coordination de la passation ne s'étend pas à l'exécution du marché public consécutif à la consultation menée conjointement par les parties, exception faite de la passation des avenants ultérieurs à la signature du contrat.

Le coordonnateur conserve les prérogatives et les missions définies par la présente en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité du marché, pour mener à bien la suite de la procédure dans les règles établies par le Code de la commande publique.

3.2 – Procédure de passation

En application des dispositions du Code de la commande publique et de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques publié au Journal officiel de la République française le 27 mars 2016, les marchés de « service d'hôtellerie et de restauration » correspondant aux codes CPV 55510000-8 à 55524000-9, peuvent être passés, quelle que soit la valeur estimée du besoin, selon une procédure adaptée dans les conditions prévues par l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

3.3 - Missions des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Assister et contribuer à la tenue des réunions d'identification des besoins
- Communiquer au coordonnateur une définition précise de ses besoins, dans les délais fixés par le coordonnateur, et préalablement à l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence
- Respecter le choix du titulaire du marché proposé par la commission ad hoc
- Signer, notifier et transmettre le marché au contrôle de légalité
- S'assurer de la bonne exécution de la part du marché le concernant

3.4 - Dossier de consultation des Entreprises

Le coordonnateur s'engage à adresser à chacun des membres un exemplaire du dossier de consultation des entreprises dans la semaine qui suit l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à concurrence, par envoi dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas faire l'objet de modifications en cours de consultation, sans en informer préalablement les membres du groupement.

3.5 - Modalités d'attribution du marché public

Les parties conviennent d'utiliser, à l'usage exclusif de la consultation faisant l'objet du présent groupement, la commission ad hoc du coordonnateur.

3.5 - Négociations

Si des négociations sont organisées, conformément aux documents de la consultation et aux dispositions du Code de la commande publique, la commission ad hoc, à l'issue d'une analyse initiale des offres, peut, le cas échéant, proposer un ou plusieurs candidats aux négociations. Dans le cas où les négociations prennent la forme d'auditions, les membres du groupement, peuvent proposer au coordonnateur un représentant habilité à participer aux négociations.

3.6 – Frais de fonctionnement du groupement

Les frais de fonctionnement du groupement notamment en matière de publicité (avis d'appel public à la concurrence, avis d'attribution) sont pris en charge par le coordonnateur.

ARTICLE 4 – DURÉE DU GROUPEMENT

Le groupement est réputé constitué à la signature de la présente convention par le représentant de chacun des membres dûment habilités à cet effet. Il cessera de produire ses effets à l'échéance du marché public objet des présentes.

ARTICLE 5 – MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Toute modification à la présente convention constitutive fera l'objet d'un avenant, dûment signé par les représentants habilités de chacun des membres du groupement.

Les décisions des assemblées délibérantes autorisées des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsqu'elle aura été approuvée par l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 6 – RETRAIT

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité. La délibération est notifiée aux autres membres.

Le retrait n'est valable qu'après réception de la décision par l'ensemble des membres du groupement.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement sur les dépenses qu'il a commandées sur le marché. Le membre qui se retire fera son affaire de toute réclamation formulée par le cocontractant à la suite de la résiliation du contrat en cours.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ ET DIFFUSION

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant notamment trait aux prix et conditions des offres qui sont considérées comme relevant du secret des affaires. La teneur des débats durant la procédure de choix du titulaire ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués en dehors du cadre défini pour ce faire.

Le coordonnateur s'assure du respect du droit à communication des documents administratifs (communicables) et du secret des affaires en informant les parties des informations de toute nature et des documents de toute nature non communicable, ou des conditions dans lesquelles ils sont communicables (suppression de certaines informations, moment de la dissémination de l'information, conditions de recevabilité des demandes d'informations...).

ARTICLE 8 – LITIGES

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de résolution amiable avant toute saisine de la juridiction administrative compétente. En cas d'échec de la résolution amiable, les contestations susvisées pourront faire l'objet d'un contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse (31).

PROJET



ARTICLE 9 – SIGNATURES

Fait à Castelsarrasin, le
En 1 seul exemplaire

**Le Président de la
Communauté de
Communes de TERRES
DES CONFLUENCES**

Le Maire de BOUDOU

**Le Maire de
CASTELSARRASIN**

**Le Maire de
GARGANVILLAR**

Le Maire de MOISSAC

**Le Maire de
MONTESQUIEU**

**Le Maire de SAINT
NICOLAS DE LA GRAVE**

**Le Président du CCAS de
CASTELSARRASIN**

**Le Président du CCAS de
MOISSAC**

Vu, pour être annexé à la délibération
N° 2025_DEL_0016 du Conseil
d'Administration du 14/02/2025



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMUNA. DE CASTELSARRASIN' around the perimeter and 'CASTELSARRASIN' in the center. The signature is written over the stamp.

