

**PROCES VERBAL
COMITE SYNDICAL
DU 07 octobre 2023**

Clavette, le 7 décembre 2023

. EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de délégués en exercice : 20
Délégués présents : 14
Nombre de pouvoirs : 3 pouvoirs
Date de convocation : le lundi 27 novembre 2023

Le sept décembre deux mille vingt-trois à dix-huit heures trente, les membres du Comité Syndical Intercommunal à Vocation Multiple (SIVOM) de la Plaine d'Aunis se sont réunis à la salle du conseil municipal, 17 220 la Jarrie, sur convocation qui leur a été adressé le 27 novembre 2023 par le Président du SIVOM de la Plaine d'Aunis.

La séance a été ouverte à 18h30 sous la présidence de David BAUDON, Président du SIVOM de la Plaine d'Aunis.

DELEGUES PRESENTS : BAUDON David ; CARBONNE philippe ; CHABRIER Philippe ; COTTREAU-GONZALES Viviane ; GERVAIS Roger ; CONIL Nathalie ; JAMMARD Dominique ; JAMMET Jean Pierre ; LAVALADE Vincent ; KREUTZER Laetitia ; MEODE Line ; NEUVIAL Catherine ; POUJADE Eric ;

VANSTRACEELE Christine ;

EXCUSÉS : BAILLEUL Cécile BOUFFET Patrick (Pouvoir Jean pierre JAMMET) ; BOUTET Liliane (Pouvoir Roger GERVAIS) ; BOUTRON Martine (Pouvoir Christine VANSTRACEELE) ; JONES Valentine ; LEGER Jean Louis ; VINCENT Paul Roland

SECRETAIRE DE SÉANCE : COTTREAU-GONZALES Viviane

Est également présent : Frédéric THEUREAU Responsable Chargé de Coopération Politique Territoriale du SIVOM de la Plaine d'Aunis.

Approbation du procès-verbal du 12 octobre 2023

Les délégués syndicaux sont invités à émettre toutes leurs remarques.
Il est ensuite procédé à la désignation d'un(e) secrétaire de séance afin de satisfaire aux dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

DEL27_2023

APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITES 2022

VU l'article L5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Le Président présente le rapport d'activités 2022 du SIVOM de la Plaine d'Aunis.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention

Présentation du Virement de Crédit N°1

Il apparaît une insuffisance de crédit au Chapitre 65 Autres charges de gestion courante

Le président rend compte de sa décision ci-dessous

N° INSEE : _____	660 00 SIVOM DE LA PLAINE D'AUNIS	Exercice 2023
------------------	-----------------------------------	---------------

**DECISION DE L'ORDONNATEUR
VIREMENT DE CREDIT N° 1**

David BAUDON, Le Président, rend compte de sa décision prise par délégation Le Comité Syndical.
Ce virement de crédit sera porté à la connaissance du comptable et Le Comité Syndical lors de sa séance la plus proche.

Objets : DEPASSEMENT CHAP 65 COMBLE PAR CHAP 011

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
60621 (011) : Combustibles	-2 500,00		
60623 (011) : Alimentation	-2 600,00		
60624 (011) : Produits de traitement	-510,00		
6132 (011) : Locations immobilières	-580,00		
61551 (011) : Matériel roulant	-1 400,00		
6156 (011) : Maintenance	-3 000,00		
6231 (011) : Annonces et insertions	-1 400,00		
6251 (011) : Voyages, déplacements et missions	-790,00		
6262 (011) : Frais de télécommunications	-350,00		
65561 (65) : Contrib.fonds compens.chrgs te	13 130,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	

DEL28-23

DECISION MODIFICATIVE N°1

VU l'article L1612-11 du CGCT,

VU le budget primitif validé lors du Comité Syndical du 13 avril 2023

VU l'insuffisance des crédits budgétaires ouverts au budget primitif,

Il apparaît une insuffisance de crédit au Chapitre 012 Charges de personnel.

Le Président propose d'ouvrir les crédits correspondants, conformément au tableau ci-dessous :

DECISION MODIFICATIVE N°1			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Article	Intitulé	Augmentation des dépenses
011	60612	Energie électricité	-9 000,00 €
	60622	Carburant	-2 500,00 €
	611	Contrat de prestation de service	-2 200,00 €
	6184	Versements à des organisme formation	-5 100,00 €
	6188	Autres frais divers	-5 000,00 €
	6228	Divers	-1 300,00 €
	6236	Catalogues et imprimés et publication	-2 000,00 €
	6247	Transport collectif du personnel	-8 200,00 €
012	6218	Charges de personnel et frais assimilés	35 300,00 €

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention
- adopte, à l'unanimité, la décision modificative n° 1.

DEL29_2023

CREATIONS D'EMPLOI (fonctionnaire ou contractuel)

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu les décrets relatifs à la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique,

Le Président rappelle au Comité Syndical que :
 Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Comité Syndical le 12 octobre 2023 ;

Considérant que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent suivant :

- Secrétaire comptable à temps complet occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe.

L'emploi sera occupé par un fonctionnaire ou par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ait pu aboutir.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra justifier du niveau scolaire équivalent et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention

- un emploi permanent de secrétaire comptable à temps complet au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe.
 - ;
 - acte que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant aux cadres d'emploi et aux grades précisés ci-dessus ;
 - acte que la rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emploi concerné ;
 - acte que cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel conformément à l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;
 - autorise le Président à procéder aux déclarations de vacance de poste et prendre toutes les dispositions relatives aux recrutements ;
 - précise que les crédits nécessaires à la rémunération et à la charge de l'agents sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

DEL32_2023

MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération 29_2023 portant création d'un emploi 35/35^{ème} sur un poste d'adjoint territoriale administratif, Secretariat comptable de 2^{ème} classe.

Le Président propose le tableau des effectifs suivant :

Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Duree hebdo.	Effectif budg.	Missions pour information	Postes pourvus	Postes vacants
Filière administrative							
Rédacteur	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Ba	35/35 ^{ème}	0	Responsable chargé de coopération politique territoriale	0	0
Adjoint administratif	Adjoint administratif	C	35/35 ^{ème}	1	Secrétaire comptable	0	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif de 2 ^{ème} de classe	C	35/35 ^{ème}	1	Secrétaire comptable	0	1
Filière technique							
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	1	Agent polyvalent EAJE	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 ^{ème}	1	Agent technique	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	26/35 ^{ème}	1	Agent d'entretien EAJE	1	0
Filière animation							
Animateur Territorial	Animateur	B	35/35 ^{ème}	1	Responsable chargé de coopération territorial	1	0
Rédacteur territorial (filière administrative)	Animateur principal 2 ^{ème} classe Animateur principal 1 ^{ère} classe Rédacteur Rédacteur principal 2 ^{ème} classe Rédacteur principal 1 ^{ère} classe						
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	1	Assistant(e) éducative petite enfance	1	0
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	30/35 ^{ème}	1	Assistant(e) éducative petite enfance	0	1
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	27/35 ^{ème}	1	Assistant(e) éducative petite enfance	1	0
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	26/35 ^{ème}	1	Assistant(e) éducative petite enfance	1	0
Filière médico-sociale							
Infirmiers territoriaux en soins généraux	Infirmier territorial en soins généraux	A	35/35 ^{ème}	1	Direction d'un établissement du jeune enfant	1	0
Educateur de jeunes enfants	Educateur de jeunes enfants 2 ^{ème} classe	A	35/35 ^{ème}	1	EJE établissement du jeune enfants	1	0
Educateur de jeunes enfants	Educateur de jeunes enfants 2 ^{ème} classe	A	35/35 ^{ème}	1	Coordinatrice RAM	1	0
Educateur de jeunes enfants	Educateur de jeunes enfants 2 ^{ème} classe	A	30/35 ^{ème}	1	EJE établissement du jeune enfant	1	0
Educateur de jeunes enfants	Educateur de jeunes enfants 2 ^{ème} classe	A	30/35 ^{ème}	1	Coordinatrice RAM	0	1
Auxiliaire de puériculture ppal	Auxiliaire de puériculture ppal 1 ^{ère} classe	B	30/35 ^{ème}	1	Assistant(e) éducative petite enfance	0	1

TOTAL

16

11

5

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention :
- adopte le tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus.

DEL30_2023

FONDS D'AIDE AUX PROJETS SCOLAIRES : VALIDATION DES DEMANDES D'AIDE FINANCIERE

VU l'article 4 des statuts du SIVOM de la Plaine d'Aunis validés par l'arrêté de la Préfecture de La Rochelle n° 13-364 du 19 décembre 2013 ;

VU la délibération du SIVOM de la Plaine d'Aunis en date du 3 mars 2014 adoptant le règlement du Fonds d'aide aux projets scolaires ;

CONSIDERANT les propositions faites par le Comité technique Enfance Jeunesse Famille PEL en date du 17/10/2023

Ecole	Thème	Nombre d'élèves	Somme demandée
ECOLE LA JARRIE	Découverte voile	103	1744.00 €
	824.00€	138	
	Visite ruches	138	
	73.00€		
	Découverte danse		
	847.00€		

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention :
- valide, le tableau ci-dessus des aides aux projets scolaires

DEL31_2023

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-ACCUEIL LA RIBAMBELLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts du SIVOM de la Plaine d'Aunis ;

Considérant le règlement intérieur du multi-accueil La Ribambelle validé lors du Comité Syndical du 14 novembre 2019 ;

Considérant le renouvellement de la convention de Prestation qui li le SIVOM de la Plaine d'Aunis à la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) de la Charente Maritime ;

Considérant l'Ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles Loi n° 2021-725 du 8 juin 2021 visant à sécuriser les droits à protection sociale des assistants maternels et des salariés des particuliers employeurs

Considérant les arrêtés suivants :

Arrêté du 16 août 2021 relatif à la première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant maternel

• Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage

- Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant
- Arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant
 - Arrêté du 9 mars 2022 portant création d'une charte nationale de soutien à la parentalité
 - Arrêté du 13 juillet 2022 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément
 - Arrêté du 29 juillet 2022 modifiant l'annexe de l'arrêté du 9 mars 2022 portant création d'une charte nationale de soutien à la parentalité
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant

Considérant les modifications réglementaires demandées à la suite du rapport de contrôle de la CAF de la Charente maritime, effectué le 24 mai 2024 au multi accueil la RIBAMBELLE

CONSIDERANT les propositions faites par le Comité technique Enfance Jeunesse Famille PEL en date du 27/11/2023

Il convient donc de modifier le règlement intérieur du multi-accueil et plus précisément les articles suivants :

Modifications par chapitre (indiquées en gras) :

Chapitre 2. La structure.

Elle peut accueillir des enfants en surnombre (115%). Selon l'article 38 du décret : « 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 ». Nous pouvons donc accueillir jusqu'à 23 enfants plusieurs jours par semaine à condition de respecter chaque jour et à tout moment de la journée les règles d'encadrement en vigueur. Notre taux d'encadrement est d'1 professionnel pour 6 enfants.

.....
La structure est agréée depuis le 1^{er} septembre 2006 par le conseil général de la Charente maritime

Chapitre 2.1 Type d'accueil.

La structure est accessible à tous les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans..... aux enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique quel que soit la situation des parents. Il n'y a pas de condition d'activités ou de revenus pour pouvoir bénéficier de la structure

L'accueil régulier : "L'accueil est régulier lorsque le besoin est connu à l'avance et récurrent.
 « Aucune durée minimale n'est imposée. ».....

Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, le contrat d'accueil peut être révisé en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice de l'établissement.

L'accueil occasionnel.....

Les parents réservent une place en fonction de leurs besoins, sans régularité et en fonction des places disponibles dans la structure, et ce, au plus tard, le matin pour le jour-même. La réservation est possible 1 semaine à l'avance au plus tôt.

Chapitre 2.2 : Période de fermeture

Le SIVOM de la Plaine d'Aunis se réserve la possibilité de prévoir d'autres fermetures de courte durée, **en prévenant les familles par mail suffisamment à l'avance pour qu'elles puissent s'organiser.**

Chapitre 3 : Personnel

L'ensemble du personnel permettant le fonctionnement de l'établissement doit être en adéquation avec la réglementation en vigueur, l'obligation de réserve et le secret professionnel.

Chapitre 4.1 Guichet Unique et préinscription

Un Guichet unique est l'interlocuteur.....

Chaque demande est ensuite étudiée **par la commission d'attribution des places.**

Cependant, en cas de changements de contrats ou départs au cours de l'année, la directrice se réserve le droit, en accord avec l' élu référent, d'attribuer les places en dehors de la commission.

Chapitre 4.2.1 Réponse positive de la commission d'attribution des places

En cas de réponse positive, un courrier et **un mail** de confirmation d'accueil sont envoyés aux familles qui doivent confirmer par écrit l'admission de leur enfant auprès de la responsable de la structure dans un **délai de 8 jours**. **En cas de désistement ou d'absence de réponse dans ce délai, la place est déclarée vacante.**

Lors de ce rendez-vous, il est demandé aux responsables légaux de fournir les renseignements suivants :

- Photocopie du livret de famille
- Le numéro allocataire CAF
- **Une attestation de droit MSA le cas échéant.**
- **L'attestation d'autorisation d'accès à Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (CDAP) de la Caf et de conservation des données ou une copie de la déclaration de ressources ou de l'avis d'imposition (année N-2) pour les familles relevant d'autres régimes que la CAF.**
- **Une attestation d'assurance de responsabilité civile.**
- **Le dossier d'inscription avec les différentes autorisations signées :**
 - **L'attestation d'accord ou de refus de participation à l'enquête Filoué consistant en la remontée à la Cnaf « des données à caractère personnel à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje »**
 - **L'autorisation de droit à l'image**
 - **L'autorisation de sortie**
 - **L'accord ou refus d'utiliser les couches, le lait fournis par la structure.**
- **Les noms, adresses et téléphones de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement par exemple dans le cas où un enfant serait encore présent**

à l'heure de fermeture de l'établissement ou dans le cas d'une situation d'urgence

- Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant ;
- La photocopie des vaccins de l'enfant.
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité

Chapitre 4.2.3 Admission d'enfant d'urgence

▪ La définition de l'urgence

L'accueil d'urgence intervient lorsque la famille connaît une rupture dans son équilibre de vie. Il répond à une demande qui n'a pas pu être anticipée et propose une solution d'accueil temporaire pour apaiser la situation.

"Il s'agit, dans la plupart des cas, d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement.

Les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure doit, dans ce cas, appliquer le tarif plancher défini annuellement par la Cnaf."

Chapitre 5.1 : Fonctionnement

1.1.1. Amplitude d'ouverture :

L'amplitude maximale d'ouverture de la structure est de 7h30 à 18h30. Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. Il est impératif d'arriver 5 minutes avant la fermeture du multi-accueil, afin que les transmissions soient faites dans de bonnes conditions. Tout dépassement répété et non justifié au-delà de 18h30 mettra en cause la présence de l'enfant au sein du multi-accueil.

Seuls les responsables légaux ou les personnes majeures désignées dans le dossier de l'enfant, munies d'une pièce d'identité, sont habilitées à venir chercher l'enfant (aucune personne mineure). Dans le cas exceptionnel où une personne non autorisée doit venir chercher l'enfant, un des deux parents doit prévenir la direction de l'établissement par mail, téléphone ou l'inscrire dans le cahier de liaison de leur enfant. L'enfant sera confié à la personne désignée par les parents sur présentation d'une pièce d'identité.

Les professionnels peuvent refuser le départ de l'enfant s'ils estiment que l'adulte qui le prend en charge est susceptible de le mettre en danger. Ils en réfèrent alors à la direction qui prendra les mesures nécessaires.

Les enfants restent sous la responsabilité de l'accompagnant tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre du personnel. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que l'enfant n'est plus pris en charge par un professionnel.

1.1.2. Borne tactile de pointage :

Un contrat d'accueil est établi entre les représentants légaux et la directrice puis signé président. Il a pour objectif de notifier les horaires de présence de l'enfant dans la structure afin d'organiser au mieux son accueil et sa sécurité. Le temps de transmissions du matin et du soir est inclus dans le contrat de l'enfant.

Une borne tactile de pointage est mise à la disposition des familles afin qu'elles badgent à l'arrivée de l'enfant dans la structure (avant le début des transmissions des parents à l'équipe) et à la sortie de la structure (après les transmissions de l'équipe au parent). Cela permet de

savoir exactement le nombre d'enfants présents dans la structure. En parallèle, l'équipe note l'heure de toutes les arrivées et départs des enfants sur les feuilles de transmissions pour permettre un double contrôle. Si la famille ne badge pas, nous prenons en compte les horaires réalisés conformément aux données des feuilles de transmissions de l'équipe.

Afin de respecter le rythme de l'enfant et de lui permettre de profiter pleinement des ateliers d'éveil, d'accueillir les familles dans de bonnes conditions et d'assurer le bon fonctionnement de la structure en référence au projet éducatif, nous conseillons d'emmener les enfants (exceptés les bébés) avant 9h30 et de les récupérer après 16h. De plus, pour le bien-être de l'enfant pendant le temps du déjeuner, les arrivées et départs des enfants entre 11h et 12h30 ne sont pas conseillés.

Chapitre 5.3.1 absence :

Toute absence doit être signalée 48h à l'avance sauf cas de force majeure : hospitalisation, accident, maladie....

L'absence pour maladie doit être signalée le jour même avant 9h30. Prévenir de l'absence ou du retard de votre enfant permet une meilleure gestion des plannings du personnel, d'ajuster le nombre de repas préparés et l'organisation d'activités proposées aux enfants.

Pour toute absence supérieure à 2 semaines non justifiées, un courrier sera adressé aux parents. En l'absence de réponse, la place est déclarée vacante après trois semaines à compter du premier jour d'absence.

Chapitre 5.3.3 Avenant au contrat régulier

La directrice se réserve le droit de revoir un contrat en concertation avec les parents pour être au plus juste des besoins de leurs besoins

Chapitre 5.3.4 : Période d'essai

Une période d'essai à la suite de la période de familiarisation en accueil régulier est mise en œuvre, pour permettre à l'établissement et à la famille de vérifier si le contrat d'accueil convient et l'ajuster le cas échéant.

Chapitre 6 Participation financière :

Pour les accueils de type régulier et occasionnel, les parents sont tenus au paiement d'une participation financière calculée lors de l'établissement du contrat et révisable systématiquement au mois de janvier de chaque année et en cas de changements de situation de la famille : perte d'emploi, changement d'emploi, naissance d'un nouvel enfant...

La tarification varie en fonction des ressources et de la composition familiale.

Chapitre 6. Participation financière

Pour les accueils de type régulier et occasionnel, les parents sont tenus au paiement d'une participation financière **calculée lors de l'établissement du contrat et révisable systématiquement au mois de janvier de chaque année et en cas de changements de situation de la famille : perte d'emploi, changement d'emploi, naissance d'un nouvel enfant....**

La tarification appliquée aux familles par les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) doit respecter le barème national des participations familiales (cf annexe 1) établi par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf).

Il est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la prestation de service unique.

La tarification varie en fonction des ressources et de la composition familiale.

Chapitre 6.1 Une base de ressources

La directrice utilise le service CDAP, pour définir le montant du barème des participations familiales, tant en accueil régulier qu'occasionnel. Pour l'année N, ce sont les ressources de l'année N-2 qui doivent être prises en compte. Un montant de prise en compte plancher et plafond est révisé chaque année par la CNAF.

Sans accès au service CDAP, la directrice prend les ressources 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 réel et le cas échéant, 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 imposable. Le périmètre des ressources et déductions pris en compte est identique à celui utilisé dans le service Cdap.

Le montant doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

Pour les non-allocataires

Les ressources à prendre en compte de l'année N du 1er janvier au 31 décembre, sont celles des revenus perçus pour l'année N-2.

A titre d'exemple, pour calculer le montant des participations familiales pour l'année allant du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024, se référer aux revenus perçus pour l'année 2022 (année de référence utilisée par CDAP).

Pour les non-allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire

Dans le cas de familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, la directrice se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Pour toutes les familles en situation de changement

En cas de séparation, divorce, décès du conjoint, détention du conjoint ou chômage, les familles doivent informer les services de la Caf de ces changements. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits prestations

(abattement en cas de chômage ou exclusion des ressources du conjoint ne faisant plus partie du foyer). Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Les familles non-allocataires doivent quant à elles, informer l'établissement d'accueil afin que ces changements soient pris en compte pour le calcul des participations familiales.

Les situations exceptionnelles peuvent être examinées par la Caf à la demande de la directrice, notamment pour les parents non connus des Caf – en liaison avec les services de prestations légales qui disposent des connaissances juridiques et réglementaires pour statuer dans des cas particuliers. Ils doivent également informer l'établissement d'accueil de tout changement de situation pour la prise en compte du calcul des participations familiales.

**Pour les familles ayant des enfants en résidence alternée
Deux situations possibles avec toujours un seul allocataire**

- les allocations familiales ne sont pas partagées l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux des participations familiales, uniquement dans le foyer allocataire, qu'il soit ou non accueilli dans la structure
- les allocations familiales sont partagées l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux des participations familiales dans les deux foyers, qu'il soit ou non accueilli dans la structure

Pour un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif plancher pour un enfant doit être appliqué si les ressources de la famille ne sont pas connues.

Chapitre 6.2 Taux d'effort

La participation des familles est calculée selon un taux d'effort, modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf. Elles sont communiquées chaque année par la Caf aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

La participation demandée à la famille est globale. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, les repas (excepté le lait), les couches, les produits de soin et d'hygiène et le matériel de puériculture.

Ce taux s'applique également sur les planchers et plafonds de la CNAF.

Cas particulier : Si dans la famille il y a un enfant en situation de handicap, il convient d'appliquer le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre en fonction de sa taille.

Chapitre 6.3 Facturation

Le décompte des heures par le logiciel est prévu à la ½ heure

La tarification horaire est calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, adapté à leurs besoins. Toute demi-heure démarrée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Le multi accueil pratique un arrondi à la demi-heure cadran, les contrats d'accueil sont calibrés par tranche de demi-heure cadran, avec une tolérance de 10 minutes (par exemple de 8h30 à 19h00, de 9h00 à 18h00 etc.).

Chapitre 6.3.1 Pour l'accueil régulier²

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

L'hospitalisation de l'enfant.....

- **Les absences pour convenances personnelles si notifiées un mois avant par mail**
- **Une maladie supérieure à 3 jours** (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence de l'enfant dans la structure et les 2 jours calendaires qui suivent) avec justificatif à l'appui.

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

- L'hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation) dès le 1^{er} jour d'absence
- L'éviction par le médecin de la structure ou le médecin traitant dès le 1^{er} jour d'absence
- Les congés annuels si prévus au contrat ou notifiés un mois avant par mail
- **Les absences pour convenances personnelles si notifiées un mois avant par mail**
- **Une maladie supérieure à 3 jours** (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence de l'enfant dans la structure et les 2 jours calendaires qui suivent). Au titre de la circulaire conjointe du ministère du travail, de l'emploi et de la santé, et du ministère des solidarités et de la cohésion sociale du 27 septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux, **pour les absences de moins de 4 jours un certificat médical n'est pas exigible. Une attestation de la famille est alors produite.**
- **La fermeture exceptionnelle de l'établissement (fermetures non prévues)**

Les déductions prennent en compte le tarif horaire et le nombre d'heures où l'enfant aurait dû être présent. En cas de non-respect des délais ou des pièces justificatives, l'absence de l'enfant sera facturée.

Chapitre 6.3.2 pour l'accueil occasionnel

Il n'y a pas de contrat prédéfini.

Tout créneau réservé non décommander au plus tard avant 9h30 le matin sera facturé.

Chapitre 6.3.3 Période de familiarisation :

Les heures sont réservées et facturées au réel sur le mode de l'accueil occasionnel. Tout créneau réservé non décommandé au plus tard avant 9h30 le matin sera facturé.

Chapitre 6.3.4 Modalité de facturation :

- **Modalités de facturation des heures supplémentaires :**

La facturation est établie mensuellement, à terme échu au début du mois suivant avec une échéance de paiement fin de mois. Elle est adressée par mail, courrier ou déposée dans le casier de l'enfant.

- Toute heure commencée de plus de 11 mn sera facturée à la demi-heure.
- Les heures complémentaires ne sont pas majorées.

▪ Règlement de la facture :

Les familles ont la possibilité de s'acquitter de leur facture soit :

- Par espèce
- Par chèque à l'ordre du trésor public
- **Par PayFip**
- Par prélèvement automatique
- Par CESU (Chèque ou dématérialisé)

Pour chaque séquence où l'enfant a fréquenté la structure, la CAF ou la MSA verse une participation financière tenant compte des revenus des parents et participe ainsi aux frais de garde de l'enfant.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés »

La facture est à régler directement au Service Gestion Comptable, ouvert du lundi au vendredi de 8h45 à 12h00.

Chapitre 7.2.3 : Administration de médicaments

Si l'enfant présente au cours de la journée une température supérieure à 38°5 les parents sont immédiatement prévenus.

Une partie de l'équipe (directrice, auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeune enfant) peut administrer du paracétamol en cas de fièvre et / ou de douleur avec un accord écrit des parents préalablement signé et l'ordonnance du médecin qui suit l'enfant. L'administration se fera alors selon le protocole en vigueur du médecin référent de la structure.

De plus, avec l'accord préalablement écrit des parents, l'équipe peut effectuer certains soins selon les protocoles médicaux en vigueur :

- Appliquer une crème de change en cas d'érythème fessier (à charge des parents de la ramener). Le nom de la crème sera mentionné par la directrice au moment de l'inscription définitive de l'enfant dans la structure.
- Appliquer de l'arnica gel en cas de coup ou de chute
- Désinfecter une plaie simple avec un désinfectant

Enfin, en cas d'épidémie ou de toute autre situation à risque, l'équipe suit les protocoles établis et validés par le médecin référent (diarrhées, chute, détresse respiratoire, ...)

A noter qu'une grande partie des agents du MULTI ACCUEIL a reçu la formation de sauveteur secouriste du travail (SST).

Chapitre 7.4 Alimentation

Sur autorisation écrite de la famille, les professionnels peuvent continuer la diversification sur l'ensemble de l'alimentation.

- Proposition faite par le Comité technique Enfance Jeunesse Famille PEL en date du 27 novembre 2023

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention :
- valide, la modification du règlement intérieur du multi accueil la Ribambelle.

DEL33_2023

Validation des aides financières par le Comité technique Aide au public en difficulté

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU les statuts du SIVOM de la Plaine d'Aunis ;

CONSIDERANT les propositions du Comité technique Aide au Public en Difficulté, selon le tableau
Suivant

Il est demandé au comité syndical d'approuver les aides financières du tableau ci-dessous :

N°	CCAS concerné	Composition de la Famille	Ressources ----- Charges	Motif	Nature de l'aide (€)	Montant Total des aides (€)	Aides déjà attribuées Dans l'année
20-23	SAINT MEDARD	RETRAITE	Total Ressources : Retraite : 1369.00€ ----- Total charges : 745.00€ Reste à vivre : 624€	Homme retraité en situation de surendettement et bientôt sous curatelle. Demande de de prise en charge de sa facture d'électricité.	BON ALIMENTAIRE 20€	20€	
21-23	CROIX CHAPEAU	CELIBATAIRE	Total Ressources : 774.00€ ----- Total charges : 492.00€ Reste à vivre : 282.00	BON ALIMENTAIRE	BON ALIMENTAIRE 20€	20€	
22-23	LA JARRIE	CONCUBINAGE		BON ALIMENTAIRE	BON ALIMENTAIRE 40€ BON ALIMENTAIRE 40€ BON ALIMENTAIRE 40€	120€	

Comme chaque année, des bons de Noël sont attribués aux personnes en difficulté ayant été aidées par le SIVOM de la Plaine d'Aunis durant l'année ainsi qu'aux bénéficiaires de la Banque alimentaire du territoire du SIVOM.

Ces bons alimentaires sont valables sur une durée déterminée (du 22 décembre 2023 au 31 décembre 2023) à Intermarché La Jarrie et Intermarché Salles sur Mer.

Leur valeur dépend de la composition familiale : 20 € par adulte et 10 € par enfant.

Le Président propose de valider l'attribution de : 47 bons de Noël pour un montant de 810 €.

DEL34_2023

Délibération donnant mandat au Centre de gestion de la Charente-Maritime pour négocier un accord avec les organisations syndicales représentatives et lancer la procédure de marché public ayant pour objet de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance

EXPOSÉ PRÉALABLE

Le Président, informe le comité syndical que la réforme de la protection sociale complémentaire initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, rend la participation financière des employeurs publics au financement des garanties couvrant le risque prévoyance de leurs agents obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025.

La couverture prévoyance ou « garantie maintien de salaire » couvre les risques liés à l'incapacité de travail, et le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux prévoit que l'employeur doit contribuer à hauteur de 50% minimum de la cotisation payée par ses agents. Cette participation doit se faire par le biais d'un contrat collectif à adhésion obligatoire dont les garanties doivent prévoir *a minima* un maintien de 90% du salaire net en cas d'incapacité temporaire de travail et d'invalidité permanente.

Le dispositif réglementaire prévoit donc deux possibilités pour les collectivités, exclusives l'une de l'autre, s'agissant de la couverture prévoyance :

- La mise en place d'une convention de participation *via* une procédure de mise en concurrence lancée en propre
- L'adhésion à une convention de participation proposée par leur Centre de gestion

Aux termes de l'article 25-1 de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 les centres de gestion ont, en effet, l'obligation de conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Par conséquent, le Centre de gestion de la Charente-Maritime a décidé de lancer en 2024 une procédure de marché public afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. Il propose aux collectivités intéressées de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

L'article 3.2 de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 prévoit la nécessité de négocier, préalablement au lancement de la procédure de marché public, un accord avec les organisations syndicales représentatives afin de définir les garanties du futur contrat et de désigner un comité paritaire de pilotage pour sa passation et son suivi. Le mandat donné pour lancer la consultation implique donc que soit également donné mandat au Centre de gestion pour mener cette négociation.

Afin de respecter l'échéance imposée par le décret et en fonction des mandats confiés par les collectivités, le Centre de gestion devrait être en mesure de proposer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance à l'été 2024 pour **un début d'exécution du marché au 1^{er} janvier 2025**.

A l'issue de cette consultation les collectivités **conserveront l'entière liberté de signer ou non la convention** de participation qui leur sera proposée.

Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat qui seront amenées à la présenter à leur organe délibérant.

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Charente-Maritime approuvant le lancement d'une consultation pour conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance ;

Vu l'avis du comité social territorial du Centre de gestion de la Charente-Maritime ;

Vu l'exposé du Président ;

Considérant l'intérêt de participer au marché mutualisé proposé par le Centre de gestion de la Charente- Maritime et afin de pouvoir prendre une décision avant fin 2024

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par voix pour, 0 contre, 0 abstention :

de statuer sur la décision joindre le Sivom de la Plaine d'Aunis à la convention de participation dans le domaine de la prévoyance que le Centre de gestion de la Charente-Maritime prévoit de conclure conformément à l'article 25-1 de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et de lui donner mandat :

Pour lancer la procédure de marché public nécessaire à sa conclusion

ET

Pour négocier un accord avec les organisations syndicales représentatives

De donner mandat au Président pour déterminer avec le Centre de gestion les conditions de déroulement de la négociation et les modalités de conclusion de cet accord ainsi que pour approuver l'accord négocié conformément à l'article L224-3 du CGFP.

PREND ACTE que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre la décision de signer ou non la convention de participation souscrite par le Centre de gestion dont la prise d'effet sera fixée au 1^{er} janvier 2025.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention :

- donne mandat au CDG 17 pour négocier un accord avec les organisations syndicales représentatives et lancer la procédure de marché public ayant pour objet de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance

DEL35_2023

AVANCÉ DE 20 POUR CENT ACCORDEE AU SIVU DE DOMPIERE AU TITRE DE LA GESTION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS DES ELEVES DE BOURGNEUF ET DE VERINES POUR LE COLLEGE DE DOMPIERE.

Considérant le code général des collectivités territoriales.

Considérant la délibération 07_2023 adoptions du Budget primitif

Considérant la situation financière du SIVU du gymnase du collège est plus que fragile. Les recettes ne permettront plus de faire face aux dépenses.

Considérant la délibération d'avance aux communes membres pour le SIVU de Dompierre sur mer en date du 10 novembre 2023.

A l'ordre du jour du Comité Syndical du SIVU 14 juin dernier, était inscrite la généralisation de la demande d'avance de 20% de la part du SIVU à destination de l'ensemble des communes membres ; comme c'est déjà le cas pour la commune de Dompierre-sur-Mer.

En effet, afin de permettre la continuité du mandatement des dépenses courantes jusqu'au 31 mars 2024, et, sans attendre le vote du budget 2024, il est indispensable de disposer d'une trésorerie suffisante.

Les communes présentes ont accepté de délibérer sur une avance de 20% sur la base de l'année N avec un versement fin décembre 2023.

Le SIVOM de la Plaine d'Aunis de parer également à cette demande d'avance pour les deux communes :

- Un acompte de 20% calculé sur le montant de leur participation au titre de l'année N.
- Autorise Monsieur le Président à envoyer chaque année un titre de recette correspondant au 20% d'avance, nécessaire au bon fonctionnement du SIVU jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré par 17 voix pour, 0 contre, 0 abstention :

- Accorde une avance de 20% au SIVU de Dompierre sur mer sur la base de l'année N avec un versement fin décembre 2023.
- Autorise Monsieur le Président à envoyer chaque année un titre de recette correspondant au 20% d'avance, nécessaire au bon fonctionnement du SIVU jusqu'au 31 mars de l'année N+1.
-

AFFAIRES GENERALES :

Madame VANSTRACEELE après avoir envoyé à chaque membre du comité syndical une note d'information, propose qu'un fond d'aide au Réseau d'Aides Spécialisées aux Elève en Difficulté soit réfléchi au sein du SIVOM. Considérant que le RASED de la plaine d'Aunis couvre le même territoire que celui du Sivom, que les enfants en difficulté concernent ou peuvent concerner toutes les communes membres.

Le président, David BAUDON précise que sera réfléchi ce dossier au moment du budget.

David Baudon



