

## Synthèse

Le Conseil Municipal de la ville de Petite-Forêt s'est réuni à la salle des fêtes Jules Mousseron à 18 h 30, en séance publique, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Marc BURY, Maire.

Date de convocation : le 22 juin 2018

Nombre de conseillers en exercice : 27 Présents : 24

Procurations : 3

Absents : 0

Votants : 27

### ÉTAIENT PRÉSENTS

Martine DILIBERTO - Marie-Geneviève DEGRANDSART – Pasquale TIMPANO -- Marcel BURNY - Ali FARHI - Elizabeth DERCHE - Bernard VANDENHOVE - Mirella BAUWENS - Alberte LECROART- Jean-Pierre POMMEROLE - Annie BURNY – Guy MORIAMEZ - Rachid LAMRI - Christine LEONET - Sandrine GOMBERT - Dominique DAUCHY - Cédric OTLET - Grégory SPYCHALA - Claudine GENARD - Jean CAVERNE – Gérard QUINET - Henri ZIELINSKI – Marie-Christine PICOT

### ÉTAIENT EXCUSÉS :

Isabelle DUFRENNE a donné pouvoir à Marc BURY

Marie-Christine VEYS a donné pouvoir à Cédric OTLET

Ingrid SAGUEZ a donné pouvoir Gérard QUINET

Monsieur le Maire désigne Elizabeth DERCHE comme secrétaire de séance.

L'ordre du jour est le suivant :

A] Approbation du compte-rendu de la séance du 11 avril 2018

Le compte rendu est adopté.

B] Relevé de décisions

Pas de commentaires

C] Délibérations

### **I-1) Passage à la semaine de 4 jours – rentrée scolaire 2018 / 2019**

Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques permettant un retour à la semaine de 4 jours,  
Considérant l'avis favorable des conseils d'école des quatre écoles de la commune, consultés quant au passage à la semaine de 4 jours à compter de la rentrée scolaire 2018/2019,  
Considérant l'avis favorable du DASEN (Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale) et de Madame l'Inspectrice de l'Éducation Nationale quant aux horaires qui ont été proposés,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de décider le passage à la semaine de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune à compter de la rentrée scolaire 2018/2019,
- d'acter que les horaires des écoles seront les suivants :

<b>ÉCOLES</b>	<b>HORAIRES</b>	
Maternelle Elsa Triolet	8h25-11h55	13h55-16h25
Maternelle Saint-Exupéry	8h30-11h30	13h30-16h30
Élémentaire Paul Vaillant Couturier	8h30-12h00	14h00-16h30
Élémentaire Saint-Exupéry	8h30-11h30	13h30-16h30

***Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.***

### **I-2) Approbation de la convention d'usage des conteneurs d'apport volontaire de déchets ménagers sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole**

Ces 4 dernières années, le parc de conteneurs d'apport volontaire pour la collecte des déchets ménagers a plus que doublé sur le territoire de la Communauté d'agglomération de Valenciennes Métropole. Ils améliorent l'aspect esthétique urbain, en évitant le regroupement de bacs sur les trottoirs. C'est un mode de collecte en pleine expansion, qui nécessite que les rôles de chaque partie, pour leur bonne utilisation soient clairement définis.

L'expérience de gestion de ces équipements a permis de définir de façon plus précise, les responsabilités de chaque acteur (bailleurs, communes, CAVM). C'est l'objet de la convention d'usage dont l'adoption est proposée ici : elle reprend les principes fondamentaux en vigueur et les actualise au regard du retour d'expérience.

Dans la mesure où la programmation des points d'apport volontaire est essentiellement liée aux initiatives exprimées par les bailleurs ou autres porteurs de projets (promoteurs, aménageurs publics ou privés...), il n'est pas possible de délimiter une liste restreinte des communes sur lesquelles ces équipements pourront être implantés dans les années à venir.

Néanmoins, il est utile de rappeler qu'aucune implantation ne peut se faire sur le territoire communal, sans l'aval préalable de la mairie, conformément au règlement d'implantation établi par Valenciennes Métropole. Pour ces raisons, il est proposé à chaque commune de bien vouloir adopter la convention d'usage, même si aucun équipement n'est implanté ou envisagé sur son territoire.

Considérant que la convention existante depuis 2012 est arrivée à échéance,

Considérant que la CAVM, lors de son Bureau communautaire du 29 septembre 2017, a adopté la nouvelle convention d'usage ci-annexée,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'adopter pour Petite-Forêt, la convention d'usage des conteneurs d'apport volontaire sur le territoire de Valenciennes Métropole,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'usage des conteneurs d'apport volontaire sur le territoire de Valenciennes Métropole jointe en annexe, et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

***Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.***

### **I-3) Convention CISPD dans le cadre de la création de la Police pluri-communale**

En janvier 2015, les communes d'Anzin, Beuvrages, Bruay-sur-l'Escaut et Raismes ont entériné la création d'un Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD) ayant compétence sur les zones intercommunales de ces 4 villes. L'objectif de cette démarche étant d'optimiser les moyens et les actions mis en œuvre dans le champ de la sécurité et de la prévention.

Fin 2016, pour des raisons qui lui sont propres, la ville de Bruay-sur-l'Escaut a souhaité se retirer du CISPD. En 2017, suite au désengagement de l'État concernant le poste de la coordinatrice CISPD, les communes ont fait le choix d'étendre le CISPD à l'ensemble des territoires communaux afin d'optimiser ce dispositif et les actions mises en œuvre.

Début 2018, les maires ont entamé une réflexion visant à faire évoluer la « coopération des polices municipales » existante avec la mise en place d'une « police pluri-communale ».

La commune de Petite-Forêt ayant manifesté auprès du Président Aymeric ROBIN, son intérêt pour s'associer à ce dispositif, les Maires des communes d'Anzin, Beuvrages et Raismes ont proposé que nous adhérons à la convention partenariale afin d'intégrer cette démarche et le dispositif du CISPD dans son ensemble.

Ainsi, comme précisé dans la convention partenariale ci-jointe, le CISPD aura vocation à intervenir sur l'ensemble du territoire des 4 communes sur les thématiques suivantes :

- La prévention routière ;
- La prévention des conduites addictives et à risque,
- La prévention des violences intrafamiliales,
- La prévention de la radicalisation
- La tranquillité publique et plus spécifiquement :
  - o Les échanges de pratiques entre les médiateurs ;
  - o La mise en place d'une police pluri-communale.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention partenariale pour la mise en œuvre d'un Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD) sur les communes d'Anzin, Beuvrages, Petite-Forêt et Raismes.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.***

#### **I-4) Assistance à la mise en place d'une Police pluri-communale – Convention pour le versement d'un fonds de concours**

Début 2018, dans le cadre du CISPD, les communes d'Anzin, de Beuvrages, de Petite-Forêt et de Raismes ont entamé une réflexion visant à faire évoluer la « coopération des polices municipales » existante, vers une « police pluri-communale » qui couvrirait un territoire d'environ 38 000 habitants.

Afin de mettre en place cette police pluri-communale dans les meilleures conditions, le recrutement d'un Chef de service de police pluri-communale est nécessaire.

Le départ à la retraite du responsable de la police municipale d'Anzin intervenant prochainement, la ville d'Anzin portera le recrutement de ce chef qui sera ensuite mis à disposition des 3 autres communes par le biais d'une convention de mise à disposition avec contribution financière.

Pour cette mise en commun des moyens humains et matériels de police municipale, le recours à une AMO (Assistance à Maitrise d'Ouvrage) est nécessaire.

En effet, les Maires souhaitent que l'ensemble des agents des 4 polices municipales (soit 16 agents + le chef de service) soit pleinement associé à la mise en place de ce service tant dans sa phase de diagnostic que dans celle des propositions.

Cette démarche sera co-construite avec les élus pour la partie enjeux et objectifs et les futurs agents de la police pluri-icommunale pour la mise en œuvre et permettra de négocier des objectifs partagés.

Consulté en date du 30 mai 2018, le Sous-préfet de l'arrondissement de Valenciennes a émis un avis favorable à cette démarche.

Considérant qu'une consultation a été lancée et qu'une seule offre a été réceptionnée dans les délais impartis,

Considérant que cette offre du cabinet ALTHING est satisfaisante et que sa mission se déroulera sur une période de 10 semaines pour une mise en place programmée au 1<sup>er</sup> janvier 2019,

Considérant que l'AMO s'élève à un montant de 19 750 €HT, soit 23 700 €TTC.

Considérant que la ville de Raismes prendra en charge financièrement cet AMO et qu'un appel de fonds sera ensuite adressé par la ville de Raismes aux communes d'Anzin, Beuvrages et Petite-Forêt à hauteur respectivement d'un quart du montant total de l'AMO à savoir 4 937,5 €HT, soit 5 925 €TTC.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention pour le versement d'un fonds de concours à la ville de Raismes par les villes d'Anzin, Beuvrages et Petite-Forêt dans le cadre de l'assistance à la mise en place d'une police pluri-communale avec lesdites communes.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.***

**II-1) Autorisation de l'adhésion de la collectivité à la Médiation Préalable Obligatoire (M.P.O.)**

L'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 a prévu, à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum à compter de la date de sa promulgation, que les recours contentieux formés par les agents à l'encontre d'actes relatifs à leur situation personnelle peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire (MPO).

Le décret n° 2018-101 du 16 février 2018 définit les catégories de décisions pouvant faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire et fixe les règles relatives à son organisation.

Les recours contentieux formés par les agents publics civils à l'encontre des décisions administratives suivantes sont ainsi précédés d'une médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13/07/1983 (traitement, indemnité de résidence, supplément familial de traitement et primes et indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire),
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels au décret n° 88-145 du 15/02/1988 :
  - article 15 : congé sans rémunération pour élever un enfant de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, pour suivre son conjoint ou le partenaire PACS,
  - article 17 : congé sans rémunération pour convenances personnelles,
  - article 18 : congé non rémunéré pour création d'entreprise,
  - article 35-2 : congé de mobilité,
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2°,
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne,
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie,
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13/07/1983,

7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 85-1054 du 30/09/1985.

Dans la fonction publique territoriale, la médiation préalable obligatoire a été confiée au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord (CDG59).

S'agissant d'une expérimentation, les collectivités territoriales et les établissements publics qui souhaitent en bénéficier doivent délibérer avant le 1<sup>er</sup> septembre 2018 pour adhérer à cette médiation préalable obligatoire.

La participation financière est intégrée dans le cadre de la cotisation additionnelle déjà versée au Centre de Gestion par la commune.

La convention est conclue pour la durée de l'expérimentation, à savoir pour les recours contentieux présentés jusqu'au 18 novembre 2020 à l'encontre des décisions énumérées à l'article 2.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer à la médiation préalable obligatoire et d'autoriser M. le Maire à signer la convention d'adhésion avec le Centre de Gestion du Nord.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.***

## **II-2) Modification du tableau des effectifs**

La création d'un emploi résulte obligatoirement d'un besoin de la collectivité. Elle répond à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service.

L'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 stipule que « Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé... » « ... Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent ».

La liberté de création des emplois dont disposent les organes délibérants des collectivités territoriales est la conséquence directe du principe constitutionnel de libre administration. Ces derniers disposent d'un large pouvoir d'appréciation qui doit cependant s'exercer dans le respect des prescriptions légales et réglementaires s'imposant aux collectivités territoriales.

Il est proposé d'actualiser le tableau des emplois de la Commune, afin de tenir compte de l'évolution des besoins et notamment d'organisations de service visant à améliorer la qualité du service public :

### Création de poste

Il est proposé la création des postes suivants :

- 1 poste d'Attaché Territorial contractuel à temps complet
- 1 poste d'Auxiliaire de périculture principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet

### Suppression de poste

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades déterminés en fonction des besoins du service.

Il est proposé de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité dans les différents cadres d'emploi et filières concernés (tableau des effectifs ci-joint) afin de prendre en compte les changements de grade et de supprimer les postes qui ne sont pas pourvus actuellement.

Après avis du Comité Technique en date du 25/05/2018, il est proposé au conseil municipal de modifier le tableau des effectifs comme suit, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018, par la création des postes suivants :

- 1 poste d'Attaché Territorial contractuel à temps complet,
- 1 poste d'Auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Et la suppression des postes proposés dans le tableau des effectifs.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.***

### III] Finances

#### **III-1) Attribution d'une subvention exceptionnelle – Gazette de l'amitié**

VU la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 9-1 créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014,

VU la délibération du Conseil municipal en date du 11 avril 2018 n°18-04-10, attribuant l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux différentes associations locales pour l'exercice 2018,

CONSIDÉRANT que depuis cette date, une demande de subvention exceptionnelle a été présentée par l'Association La Gazette de l'Amitié, sollicitant une aide pour financer un autobus à destination de Malo les Bains, pour emmener un groupe qui n'a pas la possibilité de partir en vacances cet été,

CONSIDÉRANT qu'en date du 2 mai 2018, le Bureau municipal a donné un avis favorable pour une participation de la ville à hauteur de 150€,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 150 € à l'Association La Gazette de l'Amitié,

***Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.***

#### **III-2) Attribution d'une subvention exceptionnelle – Les Chrétiens d'Orient**

VU la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 9-1 créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014,

VU la délibération du Conseil municipal en date du 11 avril 2018 n°18-04-10, attribuant l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux associations pour l'exercice 2018,

CONSIDÉRANT qu'à l'occasion du décès de l'Abbé Jack RATAJCZAK, ce dernier a souhaité que les fleurs et plaques soient remplacées par un don à l'Association des Chrétiens d'Orient,

CONSIDÉRANT qu'il est de coutume que la commune offre une gerbe de fleurs d'un montant de 40€ pour les obsèques,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 50 € à l'Association Les Chrétiens d'Orient, Œuvres d'Orient.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.***

### **III-3) Attribution d'une subvention exceptionnelle - Futsal**

VU la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 9-1 créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014,

VU la délibération du Conseil municipal en date du 11 avril 2018 n°18-04-10, attribuant l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux associations pour l'exercice 2018,

CONSIDÉRANT les résultats sportifs de l'association FUTSAL,

CONSIDÉRANT que l'association évoluera la saison prochaine en division régionale de la ligue DES Hauts de France,

CONSIDÉRANT que cette montée va générer des frais d'arbitrage et de déplacements plus importants,

CONSIDÉRANT l'avis favorable du bureau municipal en date du 20 juin 2018,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 2 000 € à l'Association FUTSAL,

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.***

### **III-4) Attribution d'une subvention exceptionnelle - Association Nous Aussi**

VU la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 9-1 créé par l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014,

VU la délibération du Conseil municipal en date du 11 avril 2018 n°18-04-10, attribuant l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux associations pour l'exercice 2018,

CONSIDÉRANT la demande formulée par l'Association d'auto-représentants NOUS AUSSI par courrier en date du 24 mai 2018 ;

CONSIDÉRANT que l'association a dispensé des formations aux agents municipaux à titre bénévole relativement à l'accueil des personnes atteintes de handicap mental,

CONSIDÉRANT que l'association souhaite faire un voyage d'étude au Canada afin de rencontrer leurs homologues et proposer par la suite un recueil facile à lire et à comprendre à destination des politiques, maires, directeurs d'établissement et professionnels,

CONSIDÉRANT l'avis favorable du bureau municipal en date du 20 juin 2018,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 200 € à l'Association NOUS AUSSI,

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***



### **III-5) Programme CEE « Économies d'Énergie dans les TEPCV »**

En février 2017, afin de poursuivre et d'intensifier la dynamique d'excellence environnementale engagée par les lauréats de l'appel à initiatives Territoires à Énergie Positive pour la Croissance Verte (TEPCV), l'État a décidé de mettre en place un dispositif de financement complémentaire réservé à certaines collectivités lauréates : le programme CEE « Économies d'énergies dans les TEPCV ».

Validé par arrêté ministériel en date du 9 février 2017 (modifié le 24 février), ce programme vise à accélérer la réalisation d'économies d'énergie par les territoires grâce au financement de travaux de rénovation énergétique sur le patrimoine public et les logements du territoire.

En tant que TEPCV lauréat et signataire d'un avenant avec l'État après le 13 février 2017, Valenciennes Métropole a décidé de porter un programme CEE « Économies d'énergie dans les TEPCV » sur son territoire, orienté exclusivement sur des travaux d'économie d'énergie réalisés sur le patrimoine public des communes.

Le programme porté par Valenciennes Métropole permet aux communes bénéficiaires l'obtention de recettes exceptionnelles générées par les travaux d'économie réalisés, par la vente de certificats d'économie d'énergie (CEE).

Les dépenses éligibles à ce programme doivent avoir été engagées au plus tôt le 13 février 2017 et doivent être complètement terminées et payées au plus tard le 31 décembre 2018.

Suite à l'appel à projets lancé par Valenciennes Métropole fin novembre 2017, la commune est bénéficiaire du programme. À ce titre, elle projette de valoriser les travaux d'économies d'énergie suivants :

- remplacement de la chaudière de l'Espace Jeunesse Jules Verne,
- remplacement de la chaudière de la crèche « Les p'tits bouts »,
- remplacement de la chaudière de l'école élémentaire Paul Vaillant Couturier,
- remplacement des menuiseries de l'école élémentaire Saint Exupéry,
- remplacement des menuiseries de l'accueil du service culturel Barbara,
- remplacement des menuiseries de l'école maternelle Elsa Triolet,
- remplacement des menuiseries de la salle des fêtes,
- remplacement des menuiseries de la salle annexe du complexe sportif,
- remplacement des menuiseries de la maison de quartier,
- remplacement des menuiseries du Dojo,
- rénovation de l'éclairage public.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire pour le dépôt de demande de CEE dans les TEPCV,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention financière avec Valenciennes Métropole pour le versement des recettes générées par la vente des CEE dans les TEPCV, obtenus suite aux travaux d'économies d'énergie réalisés sur le territoire.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

**IV-1) Vente d'une partie de la rue Yves Leleu à Immochan – Annule et remplace la délibération n°17-11-06 du 8 novembre 2017**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°17-06-20 du 22 juin 2017 dans laquelle le conseil municipal acceptait la vente de la parcelle AO18 à Immochan,

CONSIDÉRANT que cette parcelle acquise, Immochan a travaillé son projet qui nécessite d'intégrer une partie de la rue Yves Leleu afin d'y construire un parking,

CONSIDÉRANT que cette partie de rue se situe du rond-point de la rue Yves Leleu jusqu'à la rue Evariste Galois ; d'une surface totale de 4 915 m<sup>2</sup>, elle a été estimée à 100 000€ par France Domaines en date du 9 octobre 2017.

CONSIDÉRANT qu'il convient d'annuler la délibération n°17-11-06 du 8 novembre 2017, qui faisait apparaître une erreur matérielle quant à la surface de cette partie de la rue Yves Leleu (4 425 m<sup>2</sup> au lieu de 4 915 m<sup>2</sup>).

CONSIDÉRANT que France Domaines propose une cession de la rue Yves Leleu à l'euro symbolique compte-tenu du fait qu'Immochan s'est engagé à :

- procéder à la remise en état de la rue Évariste Galois dont il est actuellement propriétaire,
- construire la rue Gaspard Monge,

CONSIDÉRANT que ces deux voies étant cédées à la commune à l'issue de l'aménagement de la zone,

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

- de donner un avis favorable à la vente à Immochan à l'euro symbolique d'une partie de la rue Yves Leleu (du rond-point de la rue Yves Leleu jusqu'à la rue Evariste Galois), d'une contenance de 4 915 m<sup>2</sup>,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte et toutes pièces nécessaires à la réalisation de cette vente,
- d'acter que les frais de notaire seront à la charge d'IMMOCHAN,
- d'imputer la recette à l'article 2111 du budget communal,
- d'acter que la présente délibération annule et remplace la délibération n°17-11-06 du 8 novembre 2017 suite à une erreur matérielle quant à la surface de la partie de la rue Yves Leleu allant du rond-point de la rue Yves Leleu jusqu'à la rue Évariste Galois

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

#### **IV-2) Convention pré-opérationnelle entre l'établissement public foncier Nord-Pas-de Calais et la commune de Petite-Forêt**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les articles L 123-1 et suivants et l'article L 221-2 du Code de l'urbanisme,

VU le Programme Pluriannuel d'Intervention 2015-2019 de l'EPF Nord-Pas de Calais et la convention-cadre établie entre l'EPF et la Communauté d'agglomération Valenciennes Métropole,

CONSIDÉRANT la cessation d'activité de l'entreprise Sahut et Conreur dans les locaux situés rue Edouard Vaillant à Petite-Forêt libérant ainsi un foncier de plus de 3 hectares,

CONSIDÉRANT que la commune ne souhaite pas engager la réalisation de nouvelles opérations de logements dans la mesure où celles en cours vont engendrer un apport conséquent de population, et qu'une opération de logements supplémentaires amènerait à saturation les équipements publics existants,

CONSIDÉRANT que le foncier libéré permettrait la création d'un espace de nature qui profiterait aux habitants du quartier et d'élargir une offre en espaces verts sur la commune en complément du parc Mandela,

CONSIDÉRANT l'actuelle élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal et l'accord de Valenciennes Métropole pour le classement de ce terrain en zone inconstructible à l'horizon 2019,

CONSIDÉRANT l'accord de principe des partenaires potentiels de ce projet, à savoir la commune de Raismes, le Parc Naturel Régional Scarpe-Escaut et Valenciennes Métropole,

CONSIDÉRANT qu'une convention pré-opérationnelle entre l'EPF et la commune consisterait, sur une durée de 11 mois, en l'étude de la faisabilité juridique, technique et financière du projet d'espace naturel sur le site de la friche Sahut et Conreur pour éventuellement aboutir, si la commune le souhaite, à la réalisation du projet au vu de tous les éléments qui seront ainsi portés à sa connaissance,

Il est proposé au conseil municipal :

- de solliciter l'Établissement Public Foncier Nord-Pas de Calais pour qu'il mène conjointement avec la commune les investigations complémentaires concernant le site industriel selon les modalités et engagements définis dans la convention pré-opérationnelle ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention pré-opérationnelle ainsi que tout avenant y afférant.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

V] Service Enfance – Jeunesse - Vie scolaire - Espace Emploi et Numérique

#### **V-1) Convention d'objectifs et de financements des équipements Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) extrascolaire avec la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.)**

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT le cadre de la politique d'action sociale de la C.A.F. en direction du temps libre des enfants et des adolescents contribuant au développement, au fonctionnement et au financement des accueils de loisirs (lettre circulaire 2008-196)

CONSIDÉRANT la politique d'action sociale familiale de la C.A.F. articulée autour de deux objectifs :

- Améliorer la vie quotidienne des familles par une offre adaptée de services et d'équipements ;
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

CONSIDÉRANT qu'il est proposé au Conseil Municipal une nouvelle convention d'objectifs et de financements des services A.L.S.H. Extrascolaire telle qu'annexée ci-après.

CONSIDÉRANT que cette signature permettra de conventionner sur des objectifs et des financements pour les équipements suivants :

- L'A.L.S.H. 3/6 ans : « Le Petit Prince » ;
- L'A.L.S.H. 6/11 ans : « Jules Verne » ;
- Le Lieu d'Accueil de Loisirs et de Proximité 11/17 ans « L.A.L.P. Phileas Fogg » ;

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de se prononcer favorablement au conventionnement d'objectifs et de financements des services A.L.S.H. Extrascolaire des équipements « Le Petit Prince », « Jules Verne » et « L.A.L.P. » avec la C.A.F.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents permettant sa mise en application

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

## **V-2) Convention d'objectifs et de financements des services d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) extrascolaire avec la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.)**

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT le cadre de la politique d'action sociale de la C.A.F. en direction du temps libre des enfants et des adolescents contribuant au développement, au fonctionnement et au financement des accueils de loisirs (lettre circulaire 2008-196)

CONSIDÉRANT la politique d'action sociale familiale de la C.A.F. articulée autour de deux objectifs :

- Améliorer la vie quotidienne des familles par une offre adaptée de services et d'équipements ;
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

CONSIDÉRANT qu'il est proposé au Conseil Municipal une nouvelle convention d'objectifs et de financements des services A.L.S.H. Périscolaire telle qu'annexée ci-après.

CONSIDÉRANT que cette signature permettra de conventionner sur des objectifs et des financements pour les équipements suivants :

- L'A.L.S.H. 3/6 ans : « Le Petit Prince » ;
- L'A.L.S.H. 6/11 ans : « Jules Verne » ;
- Le Lieu d'Accueil de Loisirs et de Proximité 11/17 ans « L.A.L.P. Phileas Fogg » ;

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de se prononcer favorablement au conventionnement d'objectifs et de financements des services A.L.S.H. Péri-scolaire des équipements « Le Petit Prince », « Jules Verne » et « L.A.L.P. » avec la C.A.F.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents permettant sa mise en application

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

**V-3) Convention avec la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) pour l'échange de données relatives aux enfants allocataires soumis à l'obligation scolaire**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article R131-10-3 du Code de l'éducation qui autorise la C.A.F., chargée du versement des prestations familiales, à transmettre aux maires qui en font la demande, les données relatives aux enfants soumis à l'obligation scolaire.

CONSIDÉRANT que la C.A.F. met à disposition les données statistiques sur les enfants allocataires soumis à obligation scolaire âgés de 6 à 16 ans,

CONSIDÉRANT que le Maire doit veiller à la bonne inscription des enfants soumis à l'obligation scolaire,

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec la C.A.F pour l'échange de données relative aux enfants allocataires soumis à l'obligation scolaire.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

**V-4) Convention de mise à disposition de matériel d'animation autour du livre de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord (D.D.C.S.N.) au pôle handicap par l'association « dire-lire »**

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT que le Pôle Handicap a pour objectif d'accueillir des enfants en situation de handicap dans Accueils Collectifs de Mineurs Sans Hébergement (A.C.M.S.H.) du Service Enfance/Jeunesse en prenant en compte les difficultés spécifiques de chacun d'entre eux et en plaçant les parents au cœur du projet.

CONSIDÉRANT que les enfants pourront être accueillis dans les A.C.M.S.H. en juillet 2018.

CONSIDÉRANT que l'association « Dire Lire », qui promeut la lecture et l'oralité, propose le prêt d'une malle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord (D.D.C.S.N) pour sensibiliser les enfants et les encadrants à la différence et au handicap.

CONSIDÉRANT que la malle contient des livres, des jeux, du matériel d'animation et un fichier pédagogique qui aborde le handicap et propose des parcours sensoriels et ludiques pour lire, jouer, apprendre et se questionner.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition de matériel d'animation autour du livre dans le cadre du Pôle Handicap avec l'association « Dire Lire ».

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

#### **V-5) Changement de tarification du service jeunesse de la ville de Petite-Forêt**

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT que pour la C.A.F., la tarification proposée aux familles doit s'appuyer sur le « Quotient Familial » (Q.F.) calculé par ses soins, incluant les prestations sociales,

CONSIDÉRANT que les différentes prestations du Service Jeunesse de la Ville telles que le périscolaire, les ACMSH du mercredi, des petites et grandes vacances sont financées par la participation familiale et, pour certaines, par les subventions de la C.A.F.

CONSIDÉRANT que la modulation des tarifications familiales sera maintenue pour toutes les familles avec 6 tranches de Q.F. pour les familles franc-forésiennes et 3 tranches de Q.F. pour les familles « extérieures » à la Ville.

CONSIDÉRANT que le transport scolaire sera dorénavant payant.

CONSIDÉRANT qu'il est proposé que le changement de tarification des différentes prestations du Service Jeunesse prenne effet à compter du 3 septembre 2018

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- de se prononcer favorablement sur le changement de tarification des différentes prestations du Service Jeunesse telles que le périscolaire, les ACMSH du mercredi, des petites et grandes vacances,

- de se prononcer favorablement à une tarification du transport scolaire.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité**

**FRANC-FORÉSIENS**

QUOTIENT FAMILIAL pris en considération	PERISCOLAIRE / PERICENTRE	TRANSPORT SCOLAIRE	MERCREDI PÉRIODE SCOLAIRE				VACANCES SCOLAIRES	
	Matin ou Soir	Matin ou Soir	Journée (de 9h à 17h)	si PAI	1/2 Journée matin ou apm (de 9h à 14 h ou de 12h à 17h)	si PAI	Journée (inscription à la semaine)	si PAI
De 0 à 460 euros/mois	0,45 €	0,54 €	2,21 €	1,33 €	1,38 €	0,83 €	2,21 €	1,33 €
De 460,01 à 610 euros/mois	0,67 €	0,81 €	3,06 €	1,84 €	1,91 €	1,15 €	3,06 €	1,84 €
De 610,01 à 810 euros/mois	0,96 €	1,15 €	4,08 €	2,45 €	2,55 €	1,53 €	4,08 €	2,45 €
De 810,01 à 1050 euros/mois	1,22 €	1,46 €	5,27 €	3,16 €	3,29 €	1,98 €	5,27 €	3,16 €
De 1050,01 à 1450 euros/mois	1,44 €	1,73 €	7,31 €	4,39 €	4,57 €	2,74 €	7,31 €	4,39 €
Plus de 1450,01 euros/mois	1,92 €	2,30 €	9,01 €	5,41 €	5,63 €	3,38 €	9,01 €	5,41 €

## EXTÉRIEURS

De 0 à 610 euros/mois	3,17 €	3,80 €
De 610,01 à 1050 euros/mois	3,80 €	4,55 €
Plus de 1050,01 euros/mois	4,42 €	5,30 €

14,87 €	8,92 €
17,80 €	10,68 €
20,72 €	12,43 €

9,29 €	5,58 €
11,12 €	6,67 €
12,95 €	7,77 €

14,87 €	8,92 €
17,80 €	10,68 €
20,72 €	12,43 €

<b>Restauration Scolaire</b>	Franc Forésiens
Enfant	2,90 €
Enfant PAI	1,45 €
Adulte	3,15 €

Extérieurs
5,85 €
2,95 €



## **V-6) Refonte du règlement intérieur du multi-accueil « Les p'tits bouts »**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les dispositions du décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,

VU la délibération n°13-01-09 en date du 22 janvier 2013, modifiée par les délibérations n°15-06-2-17 en date du 24 juin 2015, n°15-12-31 du 11 décembre 2015 et n°17-09-08 du 27 septembre 2017 adoptant le règlement intérieur du Multi-Accueil « Les P'tits Bouts »,

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur du multi-accueil permet de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement d'un établissement d'accueil de jeunes enfants. Il précise les responsabilités du gestionnaire, du personnel et des usagers et doit anticiper les aspects quotidiens essentiels pour le bien-être et la sécurité de l'enfant.

CONSIDÉRANT que la refonte du règlement intérieur a pour vocation de simplifier et clarifier la compréhension des familles utilisatrices de ce service.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de valider la refonte du Règlement Intérieur à destination des familles utilisant les services du Multi-Accueil qui sera appliqué à compter du 01 septembre 2018.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU MULTI ACCUEIL « LES P'TITS BOUTS »

**Multi Accueil « les P'tits Bouts »**  
**Rue Berlioz**  
**59494 Petite Forêt**  
**Tél : 03 27 36 04 15**

La structure Multi-Accueil « Le P'tits Bouts » est agréée par le **Conseil Départemental du Nord**, financée par la **Caisse d'Allocations Familiales du Nord**, et gérée par la **commune de Petite-Forêt** (Service Municipal Enfance – Jeunesse – Vie scolaire – Espace Emploi et Numérique).

Le Multi Accueil a pour vocation de recevoir collectivement les enfants de 10 semaines à 4 ans durant la journée, afin de permettre à leurs parents de concilier vies professionnelles, familiales et sociales.

Les enfants porteurs d'un handicap peuvent être admis jusqu'à 6 ans.

Les enfants sont accueillis au sein de la structure sur trois types d'accueil :

- L'accueil régulier qui correspond à des besoins connus à l'avance et récurrents.
- L'accueil occasionnel qui correspond à des besoins connus à l'avance, ponctuels mais non récurrents.
- L'accueil d'urgence qui correspond à un besoin imprévisible.

La capacité d'accueil journalière est de 15 enfants dont 10 en accueil régulier et 5 en accueil occasionnel. Une place d'urgence supplémentaire est réservée en cas de nécessité (un justificatif légitimant l'urgence sera exigé).

Pour l'accueil régulier, un contrat est établi afin de formaliser l'engagement réciproque du gestionnaire et de la famille. Celle-ci dispose **d'un mois à compter de la date de signature pour modifier** le contrat s'il ne correspond pas à ses besoins réels, et à tout moment en cas de changement de situation familiale. Le contrat d'accueil peut être rompu à l'initiative des parents, sous réserve d'un préavis d'un mois minimum, pour mutation, perte d'emploi ou réduction du temps de travail.

## **A) PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :**

### **Article 1. Le projet d'établissement**

Le projet d'établissement permet :

- D'organiser les pratiques et le fonctionnement de la structure ;
- De communiquer sur les missions et les moyens de les réaliser ;
- De s'assurer que le personnel, le gestionnaire et les parents trouvent bien chacun leur place dans le fonctionnement quotidien de la structure.

Le Projet d'établissement se décline en un projet éducatif qui représente les grandes finalités éducatives mises en place par la structure pour l'accueil des enfants et assurer leurs soins, leur développement, leur éveil et leur bien-être, et un projet pédagogique, qui représente la partie opérationnelle, déclinant les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs éducatifs.

## **Article 2. Le personnel de la structure**

La direction de la structure est confiée à une responsable titulaire du diplôme d'État d'infirmière conformément à la réglementation en vigueur (décret n°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000).

La direction adjointe peut être occupée par une infirmière diplômée d'Etat ou par une Éducatrice de Jeunes Enfants (E.J.E.).

En cas d'absence de responsable, la continuité de la fonction de direction est occupée par une auxiliaire de puériculture (décret n°2007-230 du 20 février 2007).

## **Article 3. Participation des parents**

La structure a pour mission de proposer un mode d'accueil adapté aux besoins des familles. Ainsi, un comité de parents appelé conseil de crèche est mis en place afin de permettre un échange entre les différents acteurs (Bulletin Officiel du ministère des affaires sociales et de la solidarité nationale/circulaire 83/22 du 30 juin 1983 complétée par le décret 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 qui définit leur place et leur participation à la vie de l'établissement).

### **B) LE FONCTIONNEMENT :**

#### **Article 1. Fonctionnement :**

Art.1.1 : La tranche d'âge des enfants accueillis est de 10 semaines à 4 ans, jusqu'à 6 ans dans le cadre d'un « handicap ».

Art.1.2 : Horaires et jours d'ouverture :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00

Art.1.3 : Fermeture de la structure :

- 4 semaines au mois d'août,
- 2 semaines aux vacances de fin d'année,
- Les jours fériés
- Fermetures exceptionnelles (les dates exactes sont transmises le plus tôt possible).

Il est impératif de respecter les horaires.

Pour un bon fonctionnement de la structure, l'enfant doit être déposé et repris aux heures prévues lors de la réservation

En cas de retard après l'heure de fermeture de la structure, et en cas d'impossibilité de joindre les personnes désignées sur la fiche d'inscription, l'enfant sera conduit à l'Hôtel de police – 34 Grand 'Place 59590 Raismes.

#### **Article 2. La définition et les conditions d'accueil :**

Art.2.1 Conditions d'accueil :

En contrat : à l'année, au mois, à la semaine, ½ journée, à l'heure (minimum de 2 heures) suivant les besoins des parents

En occasionnel : réservation ponctuelle en fonction des places disponibles.  
En urgence (AEMO, PMI...)

Art 2.2 : Les contrats réguliers sont établis de janvier à juillet et de septembre à décembre, permettant aux familles d'adapter leur contrat si nécessaire.

- Calcul de la mensualisation :

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées.

Les familles règlent la même somme tous les mois, hormis d'éventuelles heures complémentaires, de telle sorte qu'il y ait sur la période de fréquentation, un lissage des participations familiales.

Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine x taux horaire}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

Exemple pour un enfant accueilli 10h par jour, de septembre à décembre soit 16 semaines (18 semaines au total – 2 semaines de fermeture) à un taux horaire de 1 € :

Temps d'accueil forfaitaire mensuel payé pendant 4 mois :

$$\frac{16 \times 10 \times 1}{4} = 40 \text{ €/mois}$$

En plus des semaines de fermeture de la structure, les parents en contrat régulier peuvent déduire 4 semaines de janvier à juillet et 2 semaines de septembre à décembre

### Article 3. Les absences :

Art.3.1 : Les seules déductions admises par rapport aux réservations sont limitées à :

- La prise en compte de la fermeture de la structure (le mois d'août et entre Noël et Nouvel An et les fermetures exceptionnelles : les dates exactes seront transmises au moment opportun).
- Hospitalisation de l'enfant.
- Maladies de l'enfant.

Art.3.2 : Si le médecin ou la directrice, juge que l'état de santé de l'enfant nécessite une éviction de la structure, un certificat médical de retour sera demandé aux parents, notamment en cas de maladie contagieuse ou de blessure par exemple.

Pour les forfaits à l'année : Pour les maladies qui ont occasionné une absence supérieure à 3 jours, un certificat d'entrée en collectivité sera exigé au retour de l'enfant au sein de la structure. Les 3 premiers jours d'absence sont dus par la famille (journées de carence) sauf en cas d'hospitalisation où seul le 1<sup>er</sup> jour d'absence sera facturé.

Pour les accueils occasionnels : Les heures réservées sont dues sauf en cas d'hospitalisation ou de maladie, sur présentation d'un certificat médical. Le 1<sup>er</sup> jour d'absence est dû. (Journée de carence).

#### **Article 4. L'inscription :**

Un enfant est considéré inscrit que lorsque le dossier d'inscription est complet.

L'inscription s'effectue sur rendez-vous auprès de la directrice de l'établissement, à partir du 6ème mois de grossesse, ou quel que soit l'âge de l'enfant.

Un rendez-vous sera proposé avec la directrice pour la constitution du dossier administratif et la planification de la période d'adaptation.

Les Franc-forésiens sont prioritaires sur l'octroi des places avant les extérieurs.

(En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un premier courrier de relance sera envoyé aux alentours du 20 du mois considéré. En cas d'absence de réponse à réception du 1<sup>er</sup> courrier, une seconde relance sera émise aux alentours du 5 du mois suivant. À l'issue de celle-ci et à défaut de paiement, la facture sera mise en recouvrement au Trésor Public. Il sera suggéré aux familles de prendre contact avec le CCAS pour trouver des solutions à d'éventuelles difficultés financières.

Si le compte Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire-Espace Emploi et numérique (cantine, ACMSH, multi accueil...) présente un solde débiteur au 1er janvier ou au 1er septembre de l'année et ce malgré les relances envoyées, l'inscription du ou des enfants ne sera (ont) pas acceptée(s) pour la période contractualisée au Multi-Accueil.

##### Art.4.1 : L'adaptation progressive :

Lors du 1er accueil, qui est un temps d'adaptation, les parents sont invités à rester avec leur enfant une demi-heure afin de lui permettre de se familiariser avec l'équipe, les locaux, l'espace. Deux autres temps seront proposés avec une durée variable selon l'adaptation de l'enfant. Cette période, pouvant aller jusqu'à trois heures, n'est pas facturée

Il est indispensable que l'enfant ait son « objet préféré » avec lui (peluche, tétine, couverture, poupée, doudou...)

##### Art.4.2 : Documents obligatoires à présenter lors de l'inscription :

- Le dossier d'inscription dûment complété ;
- Un justificatif de domicile de moins de 6 mois ;
- Le numéro C.A.F ;
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile (avec le nom de l'enfant) ;
- Les noms, adresses, numéros de téléphone et photocopies des cartes d'identité des personnes pouvant reprendre l'enfant à la place des tuteurs légaux ;
- Le livret de famille ;
- Les nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant ;
- Le carnet de vaccination : l'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires
- Un certificat médical d'aptitude à la collectivité ainsi qu'une autorisation d'administration du paracétamol
- 

Tout changement (adresse, téléphone, situation familiale...) devra être signalé dans les plus brefs délais à la responsable de la Structure (03.27.36.04.15) et au Secrétariat du Service Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire-Espace numérique et Emploi (03.27.23.98.70).

Dans le cas exceptionnel d'un accueil d'urgence d'un enfant non connu de l'établissement, seul le carnet de vaccination sera exigible. Dans le cas où l'accueil d'urgence devrait se prolonger, la constitution d'un dossier administratif est obligatoire.

#### **Article 5.** Accueil d'enfant en situation de handicap.

Les principes destinés à garantir l'exercice d'un droit d'accès aux enfants handicapés aux services ouverts à l'ensemble de la population n'imposent à ce jour aucune obligation d'accueil aux organismes gestionnaires.

Toutefois, les droits des personnes en situation de handicap ont été inscrits dans la législation française et notamment dans la loi 75-534 du 30 juin 1975.

La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, précise dans son article 31 que « les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».

C'est pourquoi, le Multi-Accueil « Les P'tits Bouts » propose un accueil adapté aux enfants en situation de handicap.

Conditions d'accueil :

Les familles sont reçues en entretiens par la responsable de la structure. Ils permettent d'évaluer si l'enfant peut intégrer ou non le Multi-Accueil dans le cadre du projet « handicap ».

Un premier entretien a pour but d'instaurer un premier contact avec les familles en recueillant les informations les plus exhaustives possibles (médicales, psychologiques, familiales...) sur l'enfant, en expliquant la procédure de pré-inscription et en présentant les activités du Multi-Accueil et l'équipe qui le compose.

Un second entretien vise à instaurer un lien de confiance avec les familles, à évaluer la faisabilité de l'accueil de l'enfant en situation de handicap avec la famille et son engagement dans le projet.

Enfin, un dernier entretien permet de signifier à la famille si l'enfant sera accueilli ou non. Le cas échéant, il sera possible de mettre en place un Protocole d'Accueil Spécifique Individuel (P.A.S.I.)

#### **Article 6.** Assurance :

Une assurance individuelle accident et responsabilité civile devra être souscrite par les familles. La structure est assurée pour tout accident ou incident grave, subi par un enfant ou dont on pourrait la tenir responsable.

La structure ne pourra être tenue pour responsable si un enfant cause des dommages aux personnes ou aux biens.

#### **Article 7.** L'autorité parentale :

Elle appartient au père et à la mère mariés ou non, séparés, divorcés sauf décision de justice contraire. Lors d'une séparation des parents, l'enfant ne sera admis qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde (une copie de la décision devra être jointe au dossier).

Les enfants repartent uniquement avec les parents ou tuteurs légaux et les personnes désignées par eux, sur la fiche d'inscription, datée et signée. Ces dernières sont soumises aux mêmes exigences concernant les horaires. Elles devront présenter une pièce d'identité au moment de reprendre l'enfant et être majeures.

#### **Article 8.** Pertes ou vols :

En aucun cas, le personnel municipal ne peut être tenu responsable de la perte de bijoux, de vêtements ou tout autre objet de valeur.

#### **Article 9.** Exclusion de l'enfant

En cas de retards trop fréquents ou de récidives (plus de 3 fois), l'enfant ne sera plus admis dans la structure.

### **C) L'ENFANT ET SES BESOINS :**

#### **Article 1.** L'hygiène :

La structure fournit les produits d'hygiène et les couches pour l'ensemble des enfants. Si ceux-ci ne conviennent pas aux parents, ils peuvent fournir les leurs.

Il est demandé aux parents de fournir un sac au nom de l'enfant contenant :

- Le carnet de santé,
- Des couches si nécessaire,
- Des vêtements de rechange,
- Un thermomètre,
- Une paire de chaussons,
- Une boîte de mouchoirs en papier,
- Sérum physiologique, compresses.

#### **Article 2.** L'alimentation :

Lors de l'accueil de l'enfant, celui-ci devra avoir pris son repas (petit déjeuner, ou déjeuner).

La structure fournit le repas du midi (à partir de la diversification alimentaire), la collation et le goûter.

La structure fournit l'eau en conformité à la législation en vigueur. Si celle-ci ne convient pas aux parents, ils peuvent apporter la leur, de la marque de leur choix.

Les biberons seront préparés dans la structure, le lait étant fourni par les parents.

Sur la boîte de lait doit apparaître les nom et prénom de l'enfant, ainsi que la date d'ouverture de la boîte. Une fois ouverte, le lait en poudre devra être consommé dans un délai d'un mois (préconisation de la PMI).

Sur la bouteille d'eau doit apparaître les nom et prénom de l'enfant, ainsi que la date d'ouverture de la bouteille. Une fois ouverte, l'eau devra être consommée dans un délai de 48h, conservée au réfrigérateur de la structure (préconisation de la PMI).

Les parents peuvent apporter le repas de l'enfant (petits pots ou assiettes « repas bébé » du commerce) avec mention de la date de péremption.

Si le repas est préparé par les parents, le récipient doit comporter les nom, prénom de l'enfant, la date de fabrication, et les ingrédients utilisés.

Celui-ci doit être transporté dans un sac isotherme avec un bloc de glace. La température du plat sera vérifiée par le personnel de la crèche à son arrivée : la température doit être en dessous de 4 °C. Si la température du plat est supérieure, la responsable de la structure pourra refuser celui-ci (normes HACCP en vigueur).

La structure décline toute responsabilité concernant les complications liées à la nature et à la composition des repas et goûters fournis par les parents. (Exemple : allergie alimentaire)

Le repas du midi est confié à une société de restauration. Celle-ci livre des menus adaptés et équilibrés.

***Tout régime particulier de l'enfant doit être mentionné sur la fiche d'inscription (repas traditionnel, sans porc, végétarien, allergie) en cas d'allergie, un PAI est nécessaire.***

### **Article 3.** La santé et la sécurité de l'enfant :

Un médecin est rattaché au Multi-Accueil et interviendra au moins 3 heures par trimestre. Il assurera des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veillera à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Art.3.1 : Pour éviter toute contagion, un enfant ne pourra pas être accepté s'il présente des symptômes d'une maladie contagieuse (varicelle, rougeole, bronchiolite, gastroentérite, conjonctivite...). Son retour ne pourra se faire que sur présentation d'un certificat médical de non contagion, et avec l'accord de la responsable de la structure

La responsable se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant s'il se présente avec un plâtre, des fils ou autres pansements.

En cas d'hospitalisation, un certificat de retour en structure sera demandé.

Art.3.2 : Lorsque la situation le nécessite, les parents peuvent être appelés. Si aucun des parents n'est joignable rapidement et suivant l'état de l'enfant ou la situation, les services d'urgence seront appelés. Si la température de l'enfant est supérieure à 38,5 degrés, les parents ou personnes habilitées à reprendre celui-ci, seront contactées pour venir rechercher l'enfant.

Art.3.3 : En cas d'accident, toutes mesures et soins d'urgence nécessaires à la bonne santé de l'enfant seront pris par la responsable de structure. Les services compétents (pompier ou S.A.M.U) seront appelés et l'enfant transporté au centre hospitalier désigné par les services d'urgence

Art.3.4 : Les médicaments ne peuvent être administrés que **sur ordonnance du médecin**, en cours de validité qui précisera le nom, la dose, l'heure de prise.

S'il y a un traitement nécessitant plusieurs prises, celle du matin sera administrée par les parents avant son arrivée.

Seul un anti pyréétique tel que le doliprane sera donné en cas de besoin et selon un protocole médical, notifié sur une ordonnance du médecin (remise lors de l'inscription)

Art.3.5 : Par mesure de sécurité, les épingles, pinces, médailles, chaînes, gourmettes, boucles d'oreilles, bagues ou tout autre bijou ne sont pas autorisés. (Mise en bouche, risque d'étouffement, blessures...).

Art 3.6: Pour le confort de l'enfant, celui-ci devra être propre et changé à son arrivée. Un plan de change est à la disposition des parents

Art.3.7: Par mesure d'hygiène, les animaux ne sont pas admis à pénétrer dans la structure.



## **D) LA TARIFICATION :**

### **Article 1.** Les tarifs :

Art.1.1 : Afin de faciliter le calcul de sa participation financière, la famille doit fournir son numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales.

La C.A.F. pourra vérifier l'exactitude des ressources dans ses fichiers ou auprès de l'administration fiscale. Elle participe financièrement aux prix de journée de l'accueil collectif par le Contrat Enfance en partenariat avec la ville de Petite-Forêt et par la Prestation de Service Unique.

L'établissement ayant un accès à la « Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires de la Caf » (C.D.A.P.), calculera le tarif en fonction des ressources déclarées à la CAF et s'engage à préserver la confidentialité du dossier de la famille.

Art.1.2 : La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilettes...) et les repas.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il n'y a pas de suppléments et de déductions pour les repas ou les couches amenés par les familles.

Art.1.3 : Les tarifs sont calculés en fonction des revenus déclarés du foyer et du nombre d'enfants à charge (il s'agit du revenu brut imposable avant abattement des 10 et 20%) auxquels un pourcentage est appliqué. Seules les pensions alimentaires sont défalquées des revenus.

Une majoration de la participation familiale votée par le Conseil Municipal est appliquée à la population extérieure : 15% aux EXT1, à savoir les enfants dont les grands parents habitent la commune de Petite-Forêt et 30% aux EXT2, à savoir les enfants dont les parents n'habitent pas Petite-Forêt.

Art.1.4 : La tarification appliquée aux familles respecte le barème national institutionnel des participations familiales de la CNAF.

Le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales définies chaque année par la CNAF.

Les tarifs sont revus en fonction des modifications du plancher et du plafond communiqué par la CNAF, et des ressources des familles au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

#### - Le plancher

Le plancher est la base minimale obligatoire à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale notamment en l'absence de ressources au sein de la famille. Il correspond au Revenu de Solidarité Active (RSA), fixé annuellement par la CNAF.

#### - Le plafond :

L'application du taux d'effort est obligatoire jusqu'à un plafond fixé annuellement par la CNAF. Il est à noter que le gestionnaire, en accord avec la CNAF, peut décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement. En revanche, il ne peut appliquer un plafond inférieur à celui préconisé par la CNAF.

Art.1.5 : Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire.

Art.1.6 : La présence d'un enfant en situation de handicap à charge au sein de la famille, même si ce n'est pas lui qui est accueilli dans l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Art.1.7 : L'opposition des parents à la consultation des fichiers C.A.F. pour leur dossier devra être signifiée par écrit à Monsieur le Maire de Petite-Forêt, entraînant ainsi l'application du tarif maximum.

## **Article 2. Moyens de paiement**

**Le règlement s'effectue à réception de la facture mensuelle établie à chaque fin de mois par le multi accueil et au plus tard le 10 du mois suivant.**

Les moyens de paiement :

- En espèces, par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public), Cesu, carte bancaire
- Via le site internet de la Ville : [www.petiteforet.fr](http://www.petiteforet.fr)
- Par prélèvement automatique

*Le règlement intérieur est une nécessité pour nous permettre d'assurer la bonne marche de nos différents services. Y adhérer, c'est contribuer au bien-être de chacun : le personnel, les parents, l'enfant.*

*L'équipe municipale vous remercie d'avance pour la confiance que vous lui témoignez en confiant votre enfant et reste ouverte à toutes questions et suggestions de votre part.*

*L'inscription au multi accueil implique l'acceptation du présent règlement par la famille.*

.....

### **Règlement Intérieur Multi Accueil « Les P'tits bouts »**

Je soussigné Mr/Mme \_\_\_\_\_ a (ont) pris connaissance du règlement intérieur du Multi-accueil « Les P'tits Bouts » et en accepte les conditions.

A Petite-Forêt, le

*lu et approuvé*

Signature du représentant légal de l'enfant,  
Précédée de la mention *lu et approuvé*

## **V-7) Modification du règlement intérieur du service enfance - jeunesse**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°14-07-14 en date du 07 juillet 2014, modifiée par la délibération n°15-06-2-17 en date du 24 juin 2015 adoptant le règlement intérieur du Service Enfance-Jeunesse

CONSIDÉRANT que le règlement intérieur du service Enfance-Jeunesse permet de déterminer les règles d'organisation et de fonctionnement du service municipal d'accueil d'enfants,

CONSIDÉRANT qu'il précise les responsabilités du gestionnaire, du personnel et des usagers et doit anticiper les aspects quotidiens essentiels pour le bien-être et la sécurité de l'enfant,

CONSIDÉRANT que la ville de Petite-Forêt a émis le souhait par délibération, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2018, de revenir à une organisation de la semaine scolaire sur 4 jours,

CONSIDÉRANT que les modifications du règlement intérieur du service Enfance-Jeunesse, tel qu'annexé ci-après, porteront sur la prise en compte d'une nouvelle tarification, sur une nouvelle organisation des A.C.M.S.H. le mercredi en temps scolaire et sur les changements d'horaires du périscolaire à Jules Verne,

CONSIDÉRANT que les modifications du règlement intérieur du service Enfance-Jeunesse porteront sur la prise en compte d'une nouvelle tarification et sur les changements d'horaires du transport scolaire.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de valider le Règlement Intérieur à destination des familles utilisant les services municipaux Enfance-Jeunesse qui sera appliqué dès le 03 septembre 2018

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

**Le règlement remis lors de votre inscription doit être dûment daté et signé.**

Ce règlement est applicable pour les services suivants :

**Petit Prince (3-6 ans), Espace Jules Verne (6-11 ans).**

Ces services d'accueil sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.), et gérés par le Service Enfance/Jeunesse de la commune de Petite-Forêt.

## **I. LE PROJET ÉDUCATIF & LE PROJET PÉDAGOGIQUE**

**Le projet éducatif**, élaboré par la municipalité, prend en compte les spécificités du contexte local et les besoins particuliers des familles. Il définit ainsi les activités qui peuvent être menées dans les services.

Il porte sur les pratiques professionnelles concernant l'accueil, les soins, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants et vise à développer un thème défini à partir des besoins repérés.

Il fixe les orientations du **projet pédagogique** élaboré par l'ensemble des agents du service jeunesse et vie scolaire.

Le projet pédagogique est mis en place pour 3 années et validé par la C.A.F.

Celui-ci définit les activités, les dispositions prises pour leur bon déroulement et les moyens mis en œuvre pour la réalisation de celles-ci.

## **II. LE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES**

### **Article 1 : Structures d'accueil**

**A.C.M.S.H. le Petit Prince** : de 3 ans révolus et scolarisé à 6 ans

**A.C.M.S.H. Jules Verne** : de 6 ans à 11 ans

### **Article 2. Le personnel des structures**

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel municipal et les enseignants rémunérés par la ville (pour la restauration) et titulaires des diplômes requis pour l'encadrement (BAFA, équivalence).

### Article 3 : Les différents accueils

#### Périscolaire et Restauration scolaire :

	<b>Groupe scolaire Saint-Exupéry</b>	<b>Écoles Elsa Triolet &amp; Paul Vaillant Couturier</b>
<b>Jours</b>	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi
<b>Lieu</b>	Petit Prince	Jules Verne
<b>Horaires</b>	De 07 h 30 à 08 h 30 De 11 h 30 à 13 h 30 De 16 h 30 à 18 h 00	De 07 h 30 à 08 h 30 De 12 h 00 à 14 h 00 De 16 h 30 à 18 h 00

#### Transport scolaire :

	<b>Groupes scolaires Saint-Exupéry, Elsa Triolet &amp; Paul Vaillant Couturier</b>	
<b>Jours</b>	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	
<b>Horaires</b>	<b>Matin</b>	<b>Soir</b>
	<b>7 h 25</b> : rue du 19 Mars 1962 (n°27) <b>7 h 27</b> : rue Barbusse (face à Monnier Fleurs) <b>7 h 30</b> : rue de Petite-Forêt (perpendiculaire rue Edouard Vaillant) <b>7 h 33</b> : rue Bonne Espérance (nouvelle résidence) <b>7 h 35</b> : rue d'En Haut (près du transformateur) <b>7 h 40</b> : rue Marcel Sembat (rond-point Foir'fouille)	<b>16 h 50</b> : rue du 19 Mars 1962 (n°27) <b>16 h 52</b> : rue Barbusse (face à Monnier Fleurs) <b>16 h 55</b> : rue de Petite-Forêt (perpendiculaire rue Edouard Vaillant) <b>16 h 58</b> : rue Bonne Espérance (nouvelle résidence) <b>17 h 00</b> : rue d'En Haut (près du transformateur) <b>17 h 05</b> : rue Marcel Sembat (rond-point Foir'fouille)

\* ces horaires peuvent varier selon la circulation ou des travaux sur la voirie

#### Transport extra-scolaire :

	<b>Petit Prince 3 ans révolus et scolarisé à 6 ans</b>	<b>Jules Verne 6 ans à 11 ans</b>
<b>Jours</b>	Mercredi scolaire Petites et Grandes Vacances (du lundi au vendredi)	
<b>Horaires</b>	<b>Matin</b>	<b>Soir</b>
	<b>8 h 25</b> : rue du 19 Mars 1962 (n°27) <b>8 h 27</b> : rue Barbusse (face à Monnier Fleurs) <b>8 h 30</b> : rue de Petite-Forêt (perpendiculaire rue Edouard Vaillant) <b>8 h 33</b> : rue Bonne Espérance (nouvelle résidence) <b>8 h 35</b> : rue d'En Haut (près du transformateur) <b>8 h 40</b> : rue Marcel Sembat (rond-point Foir'fouille)	<b>17 h 20</b> : rue du 19 Mars 1962 (n°27) <b>17 h 22</b> : rue Barbusse (face à Monnier Fleurs) <b>17 h 25</b> : rue de Petite-Forêt (perpendiculaire rue Edouard Vaillant) <b>17 h 28</b> : rue Bonne Espérance (nouvelle résidence) <b>17 h 30</b> : rue d'En Haut (près du transformateur) <b>17 h 35</b> : rue Marcel Sembat (rond-point Foir'fouille)

\* ces horaires peuvent varier selon la circulation ou des travaux sur la voirie

#### Les Accueils de loisirs :

	<i><b>Petit Prince</b></i> <i><b>3 ans révolus à 6 ans</b></i>	<i><b>Jules Verne</b></i> <i><b>6 ans à 11 ans</b></i>
<i><b>Mercredis Scolaires</b></i>	<p><u><i><b>En journée</b></i></u> de 09 h 00 à 17 h 00</p> <p><u><i><b>En demi-journée</b></i></u> de 09 h 00 à 14 h 00 ou de 12 h 00 à 17 h 00</p> <p><u><i><b>Possibilité de Péricentre</b></i></u> de 08 h 00 à 09 h 00 de 17 h 00 à 18 h 00</p>	
<i><b>Vacances Scolaires</b></i>	<p><u><i><b>À la semaine</b></i></u> <i>du lundi au vendredi</i> de 09 h 00 à 17 h 00</p> <p><u><i><b>Possibilité de Péricentre</b></i></u> de 08 h 00 à 09 h 00 de 17 h 00 à 18 h 00</p>	

Il est impératif de respecter les horaires des différents services. Tout dépassement d'horaires sera facturé. Dans l'impossibilité de vous joindre ou de joindre les personnes désignées sur la fiche d'inscription, votre enfant sera conduit à :

**Hôtel de police – 34, Grand-Place – 59590 RAISMES**

Les enfants repartent uniquement avec les parents, tuteurs légaux ou les personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription datée et signée.

#### **Article 4 : Fermeture des structures**

- Les jours fériés
- Fermetures exceptionnelles : les dates exactes seront transmises le plus tôt possible

#### **Article 5 : Restauration scolaire / extrascolaire**

**Article 5.1 :** Le service de restauration, mis en œuvre par la Ville, a pour but de proposer, aux enfants fréquentant les écoles de Petite-Forêt et les accueils de loisirs, un repas équilibré, de qualité, qui constitue un moment éducatif privilégié.

**Article 5.2 :** Les repas sont servis le midi dans la salle de restauration de l'espace Jules Verne pour les élémentaires et dans le local collectif de la résidence Gérard Philipe pour les maternels.

**Article 5.3 :** Il est impératif de préciser, sur la fiche sanitaire de liaison, le choix du repas de l'enfant : Traditionnel, Sans Porc, Végétarien, P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

**Article 5.4 :** Les repas sont préparés en cuisine centrale par la société titulaire du marché qui livre en liaison froide. Ils sont stockés au réfrigérateur et réchauffés dans un four adapté avant le service en salle. Un contrôle journalier des températures des denrées alimentaires est effectué par le personnel de restauration. Le panier repas dans le cadre d'un P.A.I., est apporté par les parents (sur le sac isotherme doit

être noté les nom, prénom de l'enfant et la date du jour). Le plat est stocké au réfrigérateur et réchauffé individuellement au four micro-onde.

### **Article 6 : Transport scolaire / extra-scolaire**

Le service Enfance / Jeunesse organise un transport le matin et le soir pour les enfants qui résident à la cité du Bosquet ou aux limites d'Anzin et de Raismes.

Ce service permet de déposer le matin et reprendre le soir les enfants devant leurs écoles respectives, encadrés par les animateurs de la ville.

Ce transport est effectué par la société de transport titulaire du marché ou par les animateurs avec le véhicule municipal (9 places).

Le port de la ceinture est obligatoire.

## **III. LES INSCRIPTIONS**

**Article 1** : Documents obligatoires à présenter à chaque rentrée scolaire au secrétariat du Service Enfance / Jeunesse (espace Jules Verne) pour la constitution du dossier administratif :

- le dossier d'inscription dûment complété et signé ;
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- la carte d'affiliation à la CAF avec le numéro d'allocataire ;
- le cas échéant, le dernier avis d'imposition ou de non-imposition (sinon tarif maxi appliqué) ;
- l'attestation d'assurance extra-scolaire et/ou responsabilité civile avec le nom de l'enfant ;
- le jugement du tribunal en cas de séparation ou de divorce ;
- les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes pouvant reprendre l'enfant à la place des tuteurs légaux ;
- le carnet de vaccination ;

**L'enfant est inscrit lorsque le dossier est complet**

### **ATTENTION**

*Si le compte « Enfance / Jeunesse » (cantine, ACMSH...) présente un solde débiteur au 1<sup>er</sup> septembre de l'année et ce malgré les relances envoyées courant juillet et la proposition de se rapprocher du CCAS pour un entretien, la Ville constatera l'échec de tout dialogue. Et dans ce cas, l'inscription du ou des enfants ne sera pas acceptée pour l'année scolaire qui démarre.*

**Tout changement (adresse, téléphone, situation familiale..) devra être signalé dans les plus brefs délais au Secrétariat de l'Espace Jules Verne (03.27.23.98.70).**

**Article 2** : Toute inscription aux différents services proposés par le service Enfance/Jeunesse (périscolaire, péricentre, A.C.M.S.H., restauration, transport) nécessite l'établissement d'une fiche de réservation disponible au secrétariat Enfance/Jeunesse (espace Jules Verne).

Aucune réservation ne sera effectuée par téléphone sauf en cas d'urgence.

**Article 3** : Une assurance individuelle accident et/ou en responsabilité civile (extra-scolaire) devra être souscrite par les familles utilisatrices des différents services. La Ville est assurée pour tout enfant qui pourrait subir un accident pouvant être imputé à la structure. En aucun cas la Ville ne pourra être tenue pour responsable si votre enfant cause un dommage aux biens ou aux personnes.

#### **Article 4 : L'autorité parentale**

Elle appartient au père et à la mère, en union libre, pacsés, mariés ou divorcés sauf décision de justice contraire.

Lors d'une séparation entre les parents, l'enfant ne sera remis qu'à la personne ayant autorité selon la décision de justice relative au droit de garde (une copie de la décision devra être jointe au dossier).

### **IV. SANTÉ ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT**

**Article 1** : Par respect pour votre enfant et pour éviter toute contagion, celui-ci ne pourra être accepté dans les différentes structures s'il présente les symptômes d'une maladie contagieuse (varicelle, rougeole, bronchiolite...). Son retour ne pourra se faire que sur présentation d'un certificat médical de «non contagion».

**Article 2** : Lorsque la situation le nécessite, les parents ou les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront prévenus. Si ceux-ci ne sont pas joignables rapidement, le service d'urgence sera appelé.

**Article 3** : En cas d'accident, toutes mesures et soins d'urgence nécessaires à la bonne santé de l'enfant seront pris par le responsable de structure. Les services compétents (pompiers ou SAMU) seront appelés et l'enfant sera transporté au centre hospitalier indiqué sur la fiche sanitaire. L'autorisation de transport de l'enfant à l'hôpital doit être datée et signée par les parents ou les représentants légaux.

**Article 4** : Si l'enfant suit un traitement médical spécifique ou est affecté d'une lourde allergie ou d'un handicap, il est nécessaire de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le secrétariat du service Enfance / Jeunesse se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

Pour l'accueil de loisirs au Petit Prince, les enfants ne sont acceptés qu'à partir de l'âge de 3 ans révolus et doivent être scolarisés. Une action passerelle avec l'accueil de loisirs pour les enfants de moins de 3 ans scolarisés peut être envisagée, pour une intégration progressive dans les A.C.M.S.H., uniquement dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Personnalisé (P.A.P.) avec un accueil de deux demi-journées par semaine sans repas, en fonction des places disponibles et du nombre de demandes. Un dossier est à remplir avec le Directeur du service Enfance / Jeunesse, afin de fixer les modalités d'accueil.

**Article 5** : En cas de perte ou de vol d'objets de valeur (téléphone portable, tablette...), le service Enfance / Jeunesse ne pourra être tenu pour responsable.

### **IV. TARIFICATION / FACTURATION**

**Article 1** : Les tarifs de l'accueil périscolaire/péricentre, A.C.M.S.H., restauration, transport sont calculés en fonction du Quotient Familial (Q. F.) déterminé et délivré par la C.A.F.

La Ville (Service Enfance Jeunesse) bénéficie d'un accès à la Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (C.D.A.P.) pour calculer le tarif en fonction des ressources déclarées.

En cas de « non prestation » C.A.F., le tarif sera calculé à partir de la dernière déclaration des revenus du foyer et du nombre d'enfants à charge.



**Article 2** : Les tarifs sont revus chaque année par le Conseil Municipal (se référer au tableau des tarifications).

**Article 3** : La ville s'engage à préserver la confidentialité du dossier de la famille. L'opposition des parents à la consultation des fichiers C.A.F. de leur dossier devra être signifiée par écrit à Monsieur le Maire de Petite-Forêt et entraînera l'application du tarif maximum.

#### **Article 4**

##### **Article 4.1 : Moyens de paiement :**

- En espèces, par chèque (libellé au Trésor Public) ou par carte bancaire.
- CESU.
- Via le site internet de la Ville : [www.petiteforet.fr](http://www.petiteforet.fr).
- Par prélèvement automatique.

##### **Article 4.2 : Facturation :**

- Pour la restauration scolaire, le périscolaire, le péricentre et le transport, une facture sera éditée en début de mois suivant les prestations, payable avant la date mentionnée sur celle-ci.
- L'A.C.M.S.H. est payable à l'inscription au secrétariat Enfance / Jeunesse.

##### **Article 4.3 : Relance :**

En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un premier courrier de relance sera envoyé aux alentours du 20 du mois considéré. En cas d'absence de réponse à réception de la 1ère relance, une seconde relance sera émise aux alentours du 5 du mois suivant. A l'issue de celle-ci et à défaut de paiement, la facture sera mise en recouvrement au Trésor Public. Il sera suggéré aux familles de prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) pour trouver des solutions à leurs éventuelles difficultés financières.

##### **Article 4.4 : Absences :**

Pour toute absence de l'enfant (périscolaire, péricentre, restauration, A.C.M.S.H., transport), les parents doivent informer le secrétariat du Service Enfance / Jeunesse.

Plus spécifiquement pour la restauration en période scolaire, les parents devront informer le secrétariat du Service Enfance / Jeunesse de l'absence de l'enfant **la veille avant 10 heures**, pour que le repas soit déduit. Si le parent prévient le jour de l'absence de l'enfant, le repas ayant été commandé et livré sera dû par la famille.

Les absences de l'enfant à un service pourront être décomptées sur présentation d'un certificat médical remis dans les 24 h.

Le 1<sup>er</sup> jour d'absence restera dû (jour de carence).

Les absences non justifiées seront à la charge des familles.

En cas de déduction possible, un remboursement sous forme d'« avoir » sera reporté sur la facturation du mois suivant.

***Le règlement est une nécessité qui nous permet d'assurer la bonne marche des différents services. Y adhérer, c'est contribuer au bien-être de chacun : l'enfant, les parents, le personnel.***

***L'inscription à ces différents services implique l'acceptation du présent règlement par la famille, ou le tuteur légal.***

***L'équipe municipale vous remercie pour la confiance que vous lui témoignez en confiant votre enfant et reste ouverte à toutes questions et suggestions de votre part.***



Je soussigné (e) \_\_\_\_\_

Représentant légal de l'enfant \_\_\_\_\_

Accepte le présent règlement à destination de la famille.

Fait à Petite-Forêt, le \_\_\_\_\_

Signature des représentants légaux

## **V-8) Charte à destination de toute personne exerçant la fonction d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelle (A.T.S.E.M.)**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

VU le décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles complété par le décret n°2018-152 du 1<sup>er</sup> mars 2018 portant diverses dispositions statutaires relatives aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

CONSIDÉRANT que le projet de charte « A.T.S.E.M. » a pour vocation de clarifier le rôle des agents durant les temps scolaires et périscolaires afin d'apporter un service de qualité aux écoliers de la Ville.

CONSIDÉRANT que le projet de charte, ci-après annexée, est le résultat d'une collaboration entre les A.T.S.E.M., les agents faisant fonction d'A.T.S.E.M., l'Inspection de l'Éducation Nationale, les directrices d'écoles et la ville de Petite-Forêt afin de clarifier et valoriser l'engagement des agents municipaux travaillant dans les écoles maternelles.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes de la charte A.T.S.E.M
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la charte à destination de toute personne qui exerce la fonction d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles (A.T.S.E.M.).

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

## **VI] Service Culturel**

### **VI-1) Tarifs pour la programmation du service culturel**

Dans le cadre de la politique culturelle de la ville, le service culturel programme des manifestations diverses, telles que concerts, spectacles, danse, projections de films, etc. Ces programmations sont proposées :

- à l'Espace Culturel Barbara,
- à la Bibliothèque Denis Diderot,
- dans d'autres espaces municipaux...

Il convient de fixer différentes catégories de tarifs en fonction des programmations et des publics visés. Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'adopter une grille de tarif modulée en cinq catégories. La catégorie de tarif associée à chaque programmation est indiquée de façon explicite dans l'ensemble des communications du service culturel.
- de voter les catégories suivantes de tarifs, applicables à partir du 01/09/2018 :

Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Catégorie E
Tarif plein : 25€ Tarif réduit* : 20€ Mineurs : 15€	Tarif plein : 20€ Tarif réduit* : 15€ Mineurs : 10€	Tarif plein : 12€ Tarif réduit* : 8€ Mineurs : 5€	Tarif plein : 8€ Tarif réduit * : 5€ Mineurs : 3€	Adultes : 5€ Tarif réduit*, mineurs, scolaires : 3€
* Les réductions sont accordées aux : demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA, retraités, + de 60 ans, étudiants, - de 25 ans, titulaires de la carte d'invalidité, titulaires de la carte « famille nombreuse », groupes de plus de 10 personnes (2 places offertes par groupe de 10 personnes / 4 places offertes à partir de 15 personnes).				

- d'acter que dans le cadre de l'accueil d'un spectacle en octobre 2018 en partenariat avec le Festival Itinérant de Marionnettes, il est proposé d'aligner le tarif d'entrée avec la politique tarifaire du festival, soit un tarif unique à 4€.
- d'acter qu'un tarif spécial à 3€ pour les femmes sera proposé pour le spectacle programmé dans le cadre de la Journée Internationale des Femmes le 08 mars.
- d'acter que certaines programmations peuvent être libres d'entrée, dans la limite des places disponibles :
  - pour l'ensemble des concerts, spectacles et expositions programmés à la Bibliothèque Denis Diderot,
  - pour les « sorties de résidence », les soirées d'ouverture de saison et autres événements ponctuels, sur décision du Maire.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité***

**La séance est levée à 19 h 50**