

SG/VC/MS/28/05/2020



COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 28 MAI 2020

Séance Ordinaire



Nombre de conseillers en exercice	29
Nombre de présents	27
Nombre de pouvoirs	2
Nombre de votants	29

L'an deux mil vingt, le vingt-huit mai à dix-neuf-heures trente,

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Péray étant réuni au CEP du Prieuré, lieu de séance extraordinaire au regard du décret 2020-571 du 14 mai 2020, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jacques DUBAY, Maire en exercice.

Etaient présents : Mme FORT Stéphanie, M. GERLAND Frédéric, Mme METTRA Mireille, M. GUIGAL Bernard, Mme QUENTIN-NODIN Agnès, M. LE GALL Matthieu, Mme HART Céline, M. AMRANE Olivier, Mme VOSSEY-MATHON Nathalie, M. CHAUVEAU Gérard, Mme LEGROS Magali, M. BEAL Thomas, Mme VILLE PETIT Sandrine, M. LAMBERT Gabriel, Mme CHARLES Sandrine, M. GIRAUD Florian, Mme PRADON-DIMBERTON Marie-Hélène, M. GUERIN James, Mme BAUD GACHE Christelle, M. LAM KAM David, Mme MARQUET Stéphanie, M. FRAISSE Damien, Mme MARTIN Emilie, M. SAUREL Jacques, M. CHABOUD Stéphan, Mme BADIER Isabelle.

Etaient absents : Néant.

Etaient absentes excusées : Mme LAURENT Christine (procuration donnée à M. DUBAY Jacques), Mme CIMETTA Emmanuelle (procuration donnée à M. GERLAND Frédéric).

Secrétaire de séance : M. BEAL Thomas.

N° 1 - ELECTION DU MAIRE

Jacques DUBAY, Maire en exercice, ouvre la séance en précisant qu'un masque a été disposé sur chaque table, mais que l'organisation de la salle du Chai permettant de respecter la distanciation sociale, le port de celui-ci n'est pas obligatoire. Il remercie les personnes présentes et plus particulièrement les correspondants locaux de la presse, les services municipaux, David LAM KAM pour la partie technique et les personnes suivant la séance à distance via les réseaux sociaux. Il rappelle qu'au vu de la situation sanitaire actuelle, les conditions de ce conseil municipal sont extraordinaires.

Il débute la séance en rappelant les résultats du premier tour des élections du 15 mars dernier et précise que la commune de Saint-Péray compte 6 223 inscrits, dont 2 539 votants, avec un nombre de suffrages exprimés s'élevant à 2 423. Il précise que la liste « Un futur pour Saint-Péray » a obtenu 322 voix contre 2 101 voix pour la liste « Poursuivons ensemble, Saint-Péray ». La liste « Poursuivons ensemble, Saint-Péray » obtient donc 28 sièges et

la liste « Un futur pour Saint-Péray » un siège au sein du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire procède ensuite à l'appel des présents, énonce les pouvoirs et annonce que le conseil municipal est réputé complet et installé. Il laisse ensuite la place à Monsieur Jacques SAUREL, doyen de l'assemblée, afin de présider la séance.

Jacques SAUREL précise que la présidence de séance aurait dû revenir à Madame Christine LAURENT, et que le conseil municipal a une pensée affectueuse pour elle en cette période difficile. Il ajoute que les résultats significatifs obtenus aux élections municipales ne laissent aucun doute quant à la confiance des saint-périllais et saint-périllaises en cette équipe.

Il poursuit en indiquant qu'il convient désormais d'élire celle ou celui qui aura en charge de conduire les affaires de la commune pour les six années à venir. Il informe l'assemblée que le quorum est atteint et que conformément à la tradition il est proposé de désigner comme secrétaire de séance le benjamin de cette assemblée à savoir Monsieur Thomas BEAL (aucune opposition à cette proposition).

Jacques SAUREL procède à la lecture des trois articles du Code Général des Collectivités Territoriales qui régissent l'élection du maire, soit les articles L.2122.4, L.2122.5 et L.2122.7.

Il propose ensuite de désigner deux assesseurs afin de compléter le bureau, à savoir Madame Magali LEGROS et Madame Emilie MARTIN benjamines de cette assemblée (aucune opposition à cette proposition).

Frédéric GERLAND prend la parole et indique qu'au nom de l'équipe « Poursuivons ensemble » la candidature de Monsieur Jacques DUBAY est proposée.

Jacques SAUREL demande si d'autres candidats sont proposés et après l'unique candidature de Monsieur Jacques DUBAY il est procédé au vote.

Il indique que, pour des raisons sanitaires évidentes, l'urne ainsi que la feuille d'émargement circuleront autour de cette assemblée (aucune opposition à cette proposition).

Mesdames LEGROS, MARTIN et Monsieur BEAL procèdent au dépouillement de cette élection.

Jacques SAUREL proclame l'élection de Monsieur Jacques DUBAY (28 voix) et rend donc la présidence à ce dernier.

DELIBERATION N°04-2020 :

En conséquence de quoi, le Conseil Municipal décide :

- DE DECLARER que Monsieur Jacques DUBAY ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé Maire.

Après la mise en place de l'écharpe tricolore, **Jacques DUBAY** prend la parole en indiquant son émotion et en rappelant que suite à sa première élection en 1989, qui a été un moment particulier, il pense notamment aux nouveaux conseillers municipaux pour qui il s'agit aussi d'un premier mandat. Il ajoute une pensée pour ceux qui n'ont pas pu être présents ce soir comme Madame Christine LAURENT et Madame Emmanuelle CIMETTA.

Il poursuit en évoquant cette pandémie qui marque l'histoire de notre pays ainsi que de nombreux autres pays du monde, qui pose beaucoup de questions, interpelle sur énormément de sujets, inquiète et a malheureusement touché de nombreux habitants, notamment notre commune de Saint-Péray. Il a bien sûr une pensée émue pour tous les Saint-Périllais qui ont été confrontés à ce virus COVID-19.

Il revient également sur toutes les personnes qui pendant de nombreuses semaines ont énormément œuvré pour faire en sorte que notre commune passe cette période difficile le mieux possible avec malgré tout des difficultés engendrées notamment avec des questions des administrés dont la commune n'était pas forcément en mesure de répondre.

Il tient à remercier tout le personnel soignant venu au secours de nos habitants et leur grand sens du devoir et remercie également l'ensemble des agents de l'établissement de Malgazon pour leur engagement tout au long de cette période difficile où ils ont dû faire face aussi à des décès de résidents. Il remercie aussi les agents communaux et intercommunaux à travers le Directeur Général des Services, qui ont beaucoup œuvré pour notre commune. Il évoque et tient à souligner l'engagement des sapeurs-pompiers qui sont intervenus dans nos EHPAD ainsi que les policiers municipaux et nationaux qui ont assuré dans cette période de confinement la sécurité et la

tranquillité publique.

Pour terminer, il remercie le civisme des Saint-Pérollais car, à part quelques écarts, les recommandations du Gouvernement ont été respectées.

Il propose ensuite à l'assemblée d'applaudir toutes ces personnes qui ont donné pour les autres. (Moment d'applaudissements)

Jacques DUBAY poursuit en ayant une pensée pour les élus qui les ont accompagnés tout au long du mandat 2014-2020 à savoir Madame Dominique DUPRE, Monsieur Frédéric CHIFLET, Madame Annie MALLET, Monsieur Antoine LE BELLEC et Madame Anne VAN DE VOORT sans oublier les élus de l'opposition à savoir Madame Valérie MALAVIEILLE, Madame Evelyne ROCH, Madame Myriam SMITH et Monsieur François TETARD.

Il associe à ses remerciements les colistiers à savoir Monsieur Dominique DURAND (dernier de la liste éligible), Madame Marie-Christine FABREGÉ et Monsieur Frédéric JACQUET remplaçants que nous verrons tout au long du mandat.

Il continue en s'adressant aux conseillers municipaux présents dans la salle qui l'ont élu aujourd'hui et indique qu'un mandat n'est pas toujours simple mais qu'il a du sens quand il est dirigé en équipe et les remercie de leur confiance.

Il termine ses remerciements aux agents qui ont contribué au bon déroulement de cette séance ainsi qu'à l'ensemble des entreprises de Saint-Péray car pour beaucoup d'entre elles la période est extrêmement difficile le sera dans les mois à venir et que le rôle des élus sera de les accompagner.

Il conclut et indique que le mandat d'élu municipal est le plus « beau » des mandats et que le travail d'équipe est primordial ainsi que la capacité de travailler ensemble et pour finir de penser toujours qu'il s'agit d'un intérêt général et collectif.

Il souligne que des budgets participatifs seront mis en place et que la proximité avec les habitants sera maintenue. Concernant les conséquences de cette pandémie, les changements et les évolutions climatiques ainsi que les modes de vie dans les années à venir, il indique qu'il faudra convaincre et accompagner des démarches. Il évoque aussi l'importance de l'attractivité d'une ville afin que ses habitants s'y retrouvent et y vivent le mieux possible avec la participation des entreprises, du tissu associatif qui est aussi impacté par cette pandémie et le développement du cœur du village avec notamment l'accueil de nouveaux habitants.

N° 2 – DETERMINATION DU NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE

Jacques DUBAY indique que le nombre d'adjoints au maire ne doit pas dépasser 30 % de l'effectif global du conseil municipal et que, comme le mandat précédent, le nombre de 8 adjoints au maire est proposé à l'assemblée.

DELIBERATION N°05-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- DE FIXER à huit le nombre d'adjoints au Maire

Le conseil municipal approuve à 28 voix pour et 1 voix contre (Mme BADIÉ).

N° 3- ELECTION DES ADJOINTS AU MAIRE

Jacques DUBAY propose une nouvelle fois de faire circuler l'urne ainsi que la feuille d'émargement. Cette proposition ne rencontre aucune objection. Il annonce ensuite les élus pressentis au poste ainsi que leur délégation.

Adjoints au Maire		
Ordre	Nom	Délégation
1er adjoint	Frédéric GERLAND	Personnel, Administration Générale et Sports
2ème adjoint	Céline HART	Education - Jeunesse
3ème adjoint	Olivier AMRANE	Solidarités
4ème adjoint	Agnès QUENTIN-NODIN	Environnement - Mobilités
5ème adjoint	Matthieu LE GALL	Aménagement, Travaux et Voirie
6ème adjoint	Sandrine VILLE-PETIT	Culture
7ème adjoint	Florian GIRAUD	Citoyenneté, Sécurité et Jumelage
8ème adjoint	Nathalie VOSSEY-MATHON	Développement économique, Emploi et Formation

Mesdames LEGROS, MARTIN et Monsieur BEAL procèdent au dépouillement de cette élection.

Jacques DUBAY proclame l'élection des huit adjoints au Maire précités.

Jacques DUBAY en profite pour nommer les conseillers municipaux délégués, qui auront pour mission d'accompagner les élus dans leur compétence respective.

Conseillers Municipaux Délégués	
Nom	Délégation
Mireille METTRA	Petite enfance
Gérard CHAUVEAU	Urbanisme
Stéphanie FORT	Finances
Jacques SAUREL	Prospectives financières et gestion de la dette
Sandrine CHARLES	Relation avec les associations sportives
Bernard GUIGAL	Commerce, Artisanat et Industrie
Gabriel LAMBERT	Plan Air-Climat-Energie et Territoire à Energie Positive
David LAM KAM	Technologies de l'Information et de la Communication
Thomas BEAL	Conseil Municipal Jeunesse

DELIBERATION N°06-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- DE DIRE que la liste menée par Frédéric GERLAND ayant obtenue la majorité absolue, ont été proclamés adjoints dans l'ordre du tableau :

1. Frédéric GERLAND
2. Céline HART
3. Olivier AMRANE
4. Agnès QUENTIN-NODIN
5. Matthieu LE GALL
6. Sandrine VILLE-PETIT
7. Florian GIRAUD
8. Nathalie VOSSEY-MATHON

N° 4- LECTURE DE LA CHARTE DE L'ELU LOCAL ET REMISE AUX ELUS DES ARTICLES DU CGCT RELATIFS A L'EXERCICE DES MANDATS LOCAUX

Jacques DUBAY précise qu'il s'agit d'une nouveauté émanant de la loi du 31 mars 2015. Il procède ensuite à la lecture de la charte, avant distribution de cette dernière et des articles du Code Général des Collectivités Territoriales aux élus.

DELIBERATION N°07-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE PRENDRE ACTE** de la lecture la charte de l'élu local aux membres de l'assemblée,
- **DE PRENDRE ACTE** de la remise de la charte de l'élu local ainsi que des articles du code général des collectivités territoriales relatifs à l'exercice des mandats locaux à chaque conseiller municipal.

N° 5- DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Jacques DUBAY annonce qu'il n'y a pas de grand changement par rapport à ce qui avait été voté en 2014, et cite l'article L2122-22 du CGCT compétent en la matière. Il précise l'ajout de deux points, notamment la proposition d'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation de ces propriétés communales afin de ne pas freiner d'éventuels échanges, mais également l'acceptation de dons et legs qui ne sont grevés ni de condition ni de charge.

DELIBERATION N°08-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de déléguer au Maire, sur la base des dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT, les pouvoirs suivants (la numérotation correspond aux alinéas de l'article ad hoc) :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

(...)

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

(...)

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

(...)

- **DE PRECISER** que les délégations consenties en application du 2° du présent article feront l'objet d'un compte-rendu annexé à la proposition de budget primitif soumise annuellement au conseil municipal.
- **DE PRECISER** que les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Le Conseil Municipal approuve à 28 voix pour et une abstention (Mme BADIER).

N° 6- ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Jacques DUBAY rappelle que cette commission est prévue par l'article 22 du Code des Marchés Publics, que sa composition varie en fonction du nombre d'habitants sur la commune. Pour la ville de Saint-Péray les membres de

la CAO sont désignés par le conseil municipal, il est proposé de nommer 5 titulaires et 5 suppléants en plus du Président. Il précise qu'il est proposé à l'opposition d'y siéger en tant que membre titulaire.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Commission d'Appel d'Offres	5	5	J. DUBAY	F. GERLAND S. FORT G. CHAUVEAU M. LE GALL I. BADIER	G. LAMBERT J. SAUREL S. CHABOUD A. QUENTIN-NODIN C. HART

Jacques DUBAY propose une nouvelle fois de faire circuler l'urne ainsi que la feuille d'émargement. Cette proposition ne rencontre aucune objection.

Mesdames LEGROS, MARTIN et Monsieur BEAL procèdent au dépouillement de cette élection.

Jacques DUBAY proclame l'élection des membres de la commission d'appel d'offres.

DELIBERATION N°09-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- DE PROCEDER à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres.

Une fois le vote à bulletin secret établi, le secrétaire de séance procède au dépouillement :

Nombre de votants	29
Nombre de bulletins blancs ou nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	29

- DE DECLARER qu'à l'issu du scrutin, sont élus par 29 voix sur 29 exprimées :

- o Titulaires :
 - F. GERLAND
 - S. FORT
 - G. CHAUVEAU
 - M. LE GALL
 - I. BADIER
- o Suppléants :
 - G. LAMBERT
 - J. SAUREL
 - S. CHABOUD
 - QUENTIN-NODIN
 - C. HART

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 7- FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

Jacques DUBAY rappelle la possibilité de désigner jusqu'à 16 membres, avec une parité entre les élus et les membres de la société civile qu'il conviendra des désigner dans les semaines à venir. Il précise qu'une nouvelle fois, décision été prise d'octroyer un siège à l'opposition.

DELIBERATION N°10-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- DE FIXER le nombre d'administrateurs représentants de la commune au conseil d'administration du CCAS à 8 en sus du Maire.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 8- ELECTION DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

Jacques DUBAY propose de procéder à un vote à main levée. En l'absence d'opposition, l'assemblée procède donc au vote dans ces conditions et proclame à l'unanimité les élus suivants membres du CCAS.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Centre Communal d'Action Sociale	8	0	J. DUBAY	O. AMRANE M. METTRA M-H. DIMBERTON C. GACHE S. FORT C. LAURENT T. BEAL I. BADIER	

DELIBERATION N° 11-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- DE PROCEDER à l'élection des administrateurs du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Social (CCAS).
- DE DECLARER que sont élus, à l'issu du scrutin, par 29 voix sur 29 exprimées :
 1. O. AMRANE
 2. M. METTRA
 3. M-H. DIMBERTON
 4. C. GACHE
 5. S. FORT
 6. C. LAURENT
 7. T. BEAL
 8. I. BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 9- ELECTION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL DES ENERGIES DE L'ARDECHE (SDE07)

Jacques DUBAY précise que ce Syndicat, dont le rôle s'est élargi aux énergies de manière globale, siège à Privas. Il ajoute que les statuts du Comité Syndical détaillent sa composition. Elle se compose notamment de membres de communes urbaines de plus de 2000 habitants n'ayant pas transférées leur compétence, le nombre de délégués étant défini en fonction du nombre d'habitants. Pour la commune de Saint-Péray, il est proposé d'élire 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants.

Jacques DUBAY propose de procéder à un vote à main levée. En l'absence d'opposition, l'assemblée procède donc au vote dans ces conditions et proclame à l'unanimité les élus suivants représentants de la commune au sein du SDE07.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Syndicat Départemental d'Energie de l'Ardèche	2	2		J. DUBAY O. AMRANE	G. LAMBERT A. QUENTIN-NODIN

DELIBERATION N° 12-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE PROCEDER** à l'élection des représentants de la commune au sein du Syndicat Départemental des Energies de l'Ardèche (SDE07).
- **DE DIRE** que sont élus, à l'issu du scrutin, par 29 voix sur 29 exprimées :

- *Membres titulaires :*

Monsieur Jacques DUBAY
Monsieur Olivier AMRANE

- *Membres suppléants :*

Monsieur Gabriel LAMBERT
Madame Agnès QUENTIN-NODIN

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 10 - ELECTION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU SYNDICAT D'EAU POTABLE CRUSSOL PAYS DE VERNOUX

Jacques DUBAY précise l'importance de ce Syndicat qui a en charge la gestion de toute l'adduction de l'eau potable, au sein duquel la commune a la possibilité de désigner 2 représentants titulaires et 1 représentant suppléant.

Jacques DUBAY propose de procéder à un vote à main levée. En l'absence d'opposition, l'assemblée procède donc au vote dans ces conditions et proclame à l'unanimité les élus suivants représentants de la commune au sein du Syndicat d'eau potable Crussol- Pays de Vernoux.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Syndicat d'Eau Potable Crussol-Pays de Vernoux	2	1		O. AMRANE S. CHABOUD	J. GUERIN

DELIBERATION N° 21-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE PROCEDER** à l'élection des représentants de la commune afin de siéger au Syndicat d'eau potable Crussol- Pays de Vernoux,
- **DE DIRE** que sont élus, à l'issu du scrutin, par 29 voix sur 29 exprimées :

- Titulaires
 - O. AMRANE
 - S. CHABOUD
- Suppléant
 - J. GUERIN

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 11- PROPOSITION DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

Jacques DUBAY rappelle que cette commission est composée de 32 membres et qu'il est de coutume d'associer des usagers, résidants sur la commune ou tout du moins propriétaires sur Saint-Péray, aux élus membres.

Il est donc proposé de nommer 8 titulaires et 8 suppléants au sein des élus, étant précisé que cette commission sera réputée complète lorsque tous les membres auront été désignés.

Il précise qu'il est proposé à l'opposition d'y siéger en tant que membre titulaire.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Commission Communale des Impôts Direct	16		J. DUBAY	J. SAUREL M. METTRA F. GRAUD S. FORT N. VOSSEY-MATHON G. CHAVEAU S. CHABOUD M. LE GALL C. GACHE I. BADIER <i>Reste à désigner : 6</i>	T. BEAL D. FRAISSE J. GUERIN M-H. DIMBERTON F. GERLAND E. MARTIN G. LAMBERT O. AMRANE C. LAURENT S. CHARLES <i>Reste à désigner : 6</i>

DELIBERATION N° 13-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** la liste des représentants de la commune pour soumission à la Directrice Départementale des Finances Publiques.
- **DE PRECISER** que restent à désigner six titulaires et six suppléants

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 12- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE TECHNIQUE

Jacques DUBAY rappelle qu'il est proposé pour le CT et le CHSCT de désigner, en plus du Président, 5 représentants titulaires et 5 suppléants. Il précise qu'il s'agit d'organes paritaires ayant vocation à traiter des sujets concernant l'ensemble du personnel.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Comité Technique	5	5	J. DUBAY	F. GERLAND M. LEGROS S. FORT S. CHABOUD A. QUENTIN-NODIN	C. HART F. GIRAUD D. FRAISSE O. AMRANE M. METTRA

L'assemblée procède à un vote à main levée et Jacques DUBAY proclame à l'unanimité les élus précités membre du Comité Technique.

DELIBERATION N°14-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE DESIGNER** les élus suivants :

Président (de droit) : Jacques DUBAY

Titulaires :

1. F. GERLAND
2. M. LEGROS
3. S. FORT
4. S. CHABOUD
5. A. QUENTIN-NODIN

Suppléants :

1. C. HART
2. F. GIRAUD
3. D. FRAISSE
4. O. AMRANE
5. M. METTRA

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 13- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Jacques DUBAY explique que la même liste est proposée que pour le Comité Technique.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail	5	5	J. DUBAY	F. GERLAND M. LEGROS S. FORT S. CHABOUD A. QUENTIN-NODIN	C. HART F. GIRAUD D. FRAISSE O. AMRANE M. METTRA

L'assemblée procède à un vote à main levée et Jacques DUBAY proclame à l'unanimité les élus précités membre du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

DELIBERATION N°15-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE DESIGNER** les représentants suivants :

Président (de droit) : Jacques DUBAY

Titulaires :

1. F. GERLAND
2. M. LEGROS
3. S. FORT
4. S. CHABOUD
5. A. QUENTIN-NODIN

Suppléants :

1. C. HART
2. F. GIRAUD
3. D. FRAISSE
4. O. AMRANE
5. M. METTRA

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 14 - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ECOLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Jacques DUBAY annonce qu'au vu du nombre de désignation qui va suivre, un document récapitulatif est distribué aux élus. Il précise que ces désignations ne font pas l'objet d'un vote, mais uniquement d'une délibération municipale.

Jacques DUBAY propose de procéder à un vote à main levée pour l'ensemble de ces désignations. En l'absence d'opposition, l'assemblée procède donc au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein du conseil d'écoles des établissements publics.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Conseil des Ecoles Publiques	2	0		J. DUBAY C. HART	

DELIBERATION N°16-2020 :

En conséquence, le Conseil décide :

- **DE DESIGNER** les représentants suivants au sein des conseils d'écoles des établissements publics :
 - Monsieur Jacques DUBAY
 - Madame Céline HART

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 15- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE DE SUIVI DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein du comité de suivi de l'école municipale de musique.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Comité de Suivi de l'Ecole Municipale de Musique	4	0		E. MARTIN S. VILLE-PETIT C. HART F. GERLAND	

DELIBERATION N°17-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE DESIGNER** les élus suivants :

1. E. MARTIN
2. S. VILLE-PETIT
3. C. HART
4. F. GERLAND

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 16- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE DE CRUSSOL

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein du conseil d'administration du collège de Crussol.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Conseil d'Administration du Collège de Crussol	2	1		J. DUBAY T. BEAL	S. CHARLES

DELIBERATION N°18-2020 :

En conséquence, le Conseil décide :

- **DE DESIGNER** les représentants suivants de la commune au sein du Conseil d'Administration du Collège de Crussol :
- o Titulaires
 - J. DUBAY
 - T. BEAL
 - o Suppléant :
 - S. CHARLES

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 17- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE DE JUMELAGE

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein du Comité de Jumelage.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Comité de Jumelage	8	0		J. DUBAY B. GUIGAL F. GIRAUD D. FRAISSE E. MARTIN S. FORT C. GACHE N. VOSSEY-MATHON	

DELIBERATION N°19-2020 :

En conséquence, le Conseil décide :

- **DE DESIGNER** les 8 délégués suivants au sein du conseil d'administration du Comité de Jumelage :
 - o M. Jacques DUBAY
 - o M. Bernard GUIGAL
 - o M. Florian GIRAUD
 - o M. Damien FRAISSE
 - o Mme Emilie MARTIN
 - o Mme Stéphanie FORT
 - o Mme Christel BAUD GACHE
 - o Mme Nathalie VOSSEY-MATHON

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 18- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT)

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein de la commission locale d'évaluation des charges transférées.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées	2	0		J. DUBAY J. SAUREL	

DELIBERATION N°20-2020 :

En conséquence, le Conseil décide :

- **DE DESIGNER** les 2 représentants suivants au sein de la CLECT :
 - o M. Jacques DUBAY
 - o M. Jacques SAUREL

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 19- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA MISSION LOCALE

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein de la Mission Locale.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Mission Locale	1	1		N. VOSSEY-MATHON	B. GUIGAL

DELIBERATION N°22-2020 :

En conséquence, le Conseil décide :

- **DE DESIGNER** les représentants suivants au sein du conseil d'administration de la Mission Locale Agglomération et Territoire du Valentinois :
 - Mme Nathalie VOSSEY-MATHON en qualité de titulaire
 - M. Bernard GUIGAL en qualité de suppléant

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 20- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU PLAN POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI DU BASSIN VALENTINOIS

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein du PLIE.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Plan pour l'Insertion et l'Emploi du Bassin Valentinois	1	1		N. VOSSEY-MATHON	B. GUIGAL

DELIBERATION N°23-2020 :

En conséquence, le Conseil décide :

- **DE DESIGNER** les représentants suivants au sein du conseil d'administration du Plan pour l'Insertion et l'Emploi du Bassin Valentinois :
 - Mme Nathalie VOSSEY-MATHON en qualité de titulaire
 - M. Bernard GUIGAL en qualité de suppléant

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 21- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU SYNDICAT VALENCE-ROMANS-DEPLACEMENT

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein de VRD.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Valence-Romans Déplacements	1	0		A. QUENTIN-NODIN	

DELIBERATION N°24-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** comme représentant de la commune pour soumission à la Communauté de Communes Rhône-Crussol l'élue suivante :
 - Mme Agnès QUENTIN-NODIN

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 22- DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE PROCIVIS - VALLEE DU RHONE

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus suivants sont désignés pour siéger au sein de PROCIVIS - Vallée du Rhône.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
PROCIVIS Vallée du Rhône	1	1		O. AMRANE	A. QUENTIN-NODIN

DELIBERATION N°25-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE DESIGNER** le représentant suivant au sein de la société PROCIVIS :
 - o M. Olivier AMRANE

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 23- CREATION DE LA COMMISSION FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

Jacques DUBAY rappelle que ces commissions sont communales et thématiques, que rien n'est figé et que le conseil municipal peut créer au fil du temps des commissions supplémentaires en fonctions des sujets à traiter.

Il précise qu'en ce début de mandat, il est proposé de créer 5 commissions avec une logique de représentativité puisque l'opposition dispose d'un siège dans chacune d'elles.

Concernant la commission Finances et Administration Générale, les membres suivants sont proposés.

Nom de la Commission	Nombre de membres ou de représentants	Président(e)	Membres de droit	Membres désignés
Finances et Administration Générale	8+1	J. DUBAY	Frédéric GERLAND Céline HART Olivier AMRANE Agnès QUENTIN-NODIN Matthieu LE GALL Sandrine VILLE-PETIT Florian GIRAUD Nathalie VOSSEY-MATHON	S. FORT J. SAUREL D. FRAISSE M. LEGROS D. LAM-KAM E. MARTIN C. LAURENT J. GUERIN I. BADIÉ

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus précités sont désignés pour siéger au sein de ladite commission.

DELIBERATION N°26-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE CREER** la commission Finances et Administration Générale,
- **DE DESIGNER** les membres ci-dessous afin de siéger au sein de la commission susnommée :
 - Stéphanie. FORT
 - Jacques SAUREL
 - Damien FRAISSE
 - Magali LEGROS
 - David LAM-KAM
 - Emilie MARTIN
 - Christine LAURENT
 - James GUERIN
 - Isabelle BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 24- CREATION DE LA COMMISSION URBANISME ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

Concernant la commission Urbanisme, les membres suivants sont proposés.

Nom de la Commission	Nombre de membres ou de représentants	Président(e)	Membres de droit	Membres désignés
Urbanisme	9+1	J. DUBAY	Frédéric GERLAND Céline HART Olivier AMRANE Agnès QUENTIN-NODIN Matthieu LE GALL Sandrine VILLE-PETIT Florian GIRAUD Nathalie VOSSEY-MATHON	G. CHAUVEAU M. LE GALL D. FRAISSE E. MARTIN M. LEGROS J. SAUREL C. LAURENT S. CHABOUD D. LAM-KAM I. BADIER

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus précités sont désignés pour siéger au sein de ladite commission.

DELIBERATION N°27-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE CREER** la commission Urbanisme,
- **DE DESIGNER** les membres ci-dessous afin de siéger au sein de la commission susnommée :
 - Gérard CHAUVEAU
 - Matthieu LE GALL
 - Damien FRAISSE
 - Emilie MARTIN
 - Magali LEGROS
 - Jacques SAUREL
 - Christine LAURENT
 - Stéphan CHABOUD

- David LAM-KAM
- Isabelle BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 25- CREATION DE LA COMMISSION ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

Concernant la commission Environnement et Développement Durable, les membres suivants sont proposés.

Nom de la Commission	Nombre de membres ou de représentants	Président(e)	Membres de droit	Membres désignés
Environnement et Développement Durable	10+1	J. DUBAY	Frédéric GERLAND Céline HART Olivier AMRANE Agnès QUENTIN-NODIN Matthieu LE GALL Sandrine VILLE-PETIT Florian GIRAUD Nathalie VOSSEY-MATHON	A. QUENTIN-NODIN G. LAMBERT D. FRAISSE M. LEGROS C. LAURENT E. CIMETTA J. SAUREL S. MARQUET D. LAM-KAM M. METTRA I. BADIER

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus précités sont désignés pour siéger au sein de ladite commission.

DELIBERATION N°28-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE CREER** la commission Environnement et Développement Durable,
- **DE DESIGNER** les membres ci-dessous afin de siéger au sein de la commission susnommée :
 - Agnès QUENTIN-NODIN
 - Gabriel LAMBERT
 - Damien FRAISSE
 - Magali LEGROS
 - Christine LAURENT
 - Emmanuelle CIMETTA
 - Jacques SAUREL
 - Stéphanie MARQUET
 - David LAM-KAM
 - Mireille METTRA
 - Isabelle BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 26- CREATION DE LA COMMISSION EDUCATION-JEUNESSE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

Concernant la commission Education - Jeunesse, les membres suivants sont proposés.

Nom de la Commission	Nombre de membres ou de représentants	Président(e)	Membres de droit	Membres désignés
Education - Jeunesse	9+1	J. DUBAY	Frédéric GERLAND Céline HART Olivier AMRANE Agnès QUENTIN-NODIN Matthieu LE GALL Sandrine VILLE-PETIT Florian GIRAUD Nathalie VOSSEY-MATHON	C. HART M. METTRA T. BEAL F. GIRAUD J. GUERIN E. MARTIN S. CHARLES C. GACHE S. VILLE-PETIT I. BADIER

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus précités sont désignés pour siéger au sein de ladite commission.

DELIBERATION N°29-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE CREER** la commission Education-Jeunesse,
- **DE DESIGNER** les membres ci-dessous afin de siéger au sein de la commission susnommée :
 - Céline HART
 - Mireille METTRA
 - Thomas BEAL
 - Florian GIRAUD
 - James GUERIN
 - Emilie MARTIN
 - Sandrine CHARLES
 - Christel BAUD GACHE
 - Sandrine VILLE PETIT
 - Isabelle BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 27 - CREATION DE LA COMMISSION CULTURE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

Concernant la commission Culture, les membres suivants sont proposés.

Nom de la Commission	Nombre de membres ou de représentants	Président(e)	Membres de droit	Membres désignés
Culture	8+1	J. DUBAY	Frédéric GERLAND Céline HART Olivier AMRANE Agnès QUENTIN-NODIN Matthieu LE GALL Sandrine VILLE-PETIT Florian GIRAUD Nathalie VOSSEY-MATHON	S. VILLE-PETIT C. HART E. MARTIN S. FORT E. CIMETTA C. GACHE T. BEAL N. VOSSEY-MATHON I. BADIER

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus précités sont désignés pour siéger au sein de ladite commission.

DELIBERATION N°30-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE CREER** la commission Culture,
- **DE DESIGNER** les membres ci-dessous afin de siéger au sein de la commission susnommée :
 - Sandrine VILLE PETIT
 - Céline HART
 - Emilie MARTIN
 - Stéphanie FORT
 - Emmanuelle CIMETTA
 - Christel BAUD GACHE
 - Thomas BEAL
 - Nathalie VOSSEY-MATHON
 - Isabelle BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 28- DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCESSIBILITE

Jacques DUBAY rappelle que cette commission se compose de 6 membres, et précise qu'un siège a été attribué à l'opposition. Il annonce ensuite les élus pressentis pour siéger à cette commission.

Nom de la Commission ou de l'Organisme	Nombre de membres ou de représentants		Président(e)	Titulaires	Suppléants
	Titulaire	Suppléant			
Commission Communale pour l'Accessibilité	6	0		A. QUENTIN-NODIN M. LE GALL T. BEAL E. MARTIN G. LAMBERT I. BADIER	

L'assemblée procède au vote à main levée et les élus précités sont désignés pour siéger au sein de la commission communale d'accessibilité.

DELIBERATION N°31-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **DE DESIGNER** les membres ci-dessous afin de siéger au sein de la commission susnommée :
 - Agnès QUENTIN-NODIN
 - Matthieu LE GALL
 - Thomas BEAL
 - Emilie MARTIN
 - Gabriel LAMBERT
 - Isabelle BADIER

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

Il aborde finalement la mise en place du SSCC (Sport, Santé, Citoyenneté et Culture), service permettant d'assurer la garde d'enfants sur une semaine complète, à partir de mardi 2 juin. Il tient à remercier l'engagement et le travail de Philippe PEALAT, Directeur, mais également de Karine BOGHOSSIAN, qui œuvrent sans relâche afin d'assurer une logique de dissociation de groupe entre le temps scolaire et le temps non-scolaire.

Pour finir, il tient à rappeler l'implication des intervenants et partenaires qui ont également joué le jeu.

DELIBERATION N°33-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil « Les Loupiots » joint dans sa rédaction actuelle,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application du règlement ainsi adopté,
- **DE PRECISER** que ce règlement s'applique dès sa transmission aux services de l'Etat.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

Monsieur le Maire informe que le prochain Conseil Municipal aura lieu le 25 juin à 20 heures.

La séance publique est levée à 21 heures 15.

Thomas BEAL,

Secrétaire de séance.



Jacques DUBAY

Maire de Saint-Péray.

N° 29 – TARIFS 2020/2021 DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Jacques DUBAY rappelle que l'École Municipale de Musique de Saint-Péray travaille en collaboration avec celle de Guilhaud-Granges, mais aussi avec le soutien financier du Conseil Départemental de l'Ardèche. Ce dernier lie désormais sa participation financière à l'application de tarifs basés sur les revenus des familles. Il ajoute que les tarifs proposés sont basés sur le revenu fiscal de référence, avec un certain nombre de quote-part par foyer fiscal. De fait, les réductions sont soumises à la domiciliation du foyer sur Saint-Péray et au nombre d'enfants par famille pratiquant sur la commune ou sur Guilhaud-Granges. Il est donc proposé d'adopter les tarifs ci-annexés pour une application en septembre 2020.

DELIBERATION N°32-2020 :

En conséquence, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** la nouvelle structuration tarifaire ci-dessus

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

N° 30 – ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-ACCUEIL LES LOUPIOTS SUITE A LA MODIFICATION DE CRITERES DE TARIFICATION A LA DEMANDE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Monsieur le Maire indique que les demandes de réajustement préconisées par la Caisse d'Allocation Familiale amène à modifier le règlement intérieur du multi-accueil « Les Loupiots ». Elle précise qu'il y a peu de changements et énonce donc lesdites modifications.

Mireille METTRA complète en précisant que concernant l'encadrement des enfants, elle explique qu'une Educatrice de Jeunes Enfants à temps plein a été recrutée le 20 janvier dernier. Elle précise que son temps de travail est réparti à 43% sur un poste de directrice adjointe et à 57% auprès des équipes et des enfants.

Concernant le dossier de l'enfant, le règlement insiste sur l'obligation pour les parents de souscrire à une assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance individuelle accident.

Il a également été ajouté, à la demande du médecin référent, d'informer l'Agence Régionale de Santé de l'apparition de toute maladie contagieuse. En retour, l'ARS doit envoyer ses recommandations à la structure.

Ensuite la circulaire CAF n°2014-009 précise que le multi-accueil doit consulter une fois par an les revenus des familles, contre une fois tous les deux mois jusqu'à maintenant.

A la demande des familles, le paiement par prélèvement va être mis en place.

Enfin, la réception d'un nouveau tableau concernant la mise à jour de la participation financière des familles pour 2020/2021 et 2022 amène également à la modification du règlement intérieur.

Mireille METTRA profite de son intervention pour informer l'assemblée que le multi-accueil a été réquisitionné pour l'accueil des enfants des personnels soignants. Dans ce cadre, l'établissement a accueilli les enfants de 5 familles tout au long de la crise sanitaire. Elle précise que, bien que ces enfants n'aient jamais fréquenté la structure auparavant, leur séjour s'est parfaitement déroulé grâce à l'attention et la bienveillance du personnel. Elle ajoute qu'aujourd'hui la crèche est ouverte, mais a dû faire l'objet d'une réorganisation afin d'accueillir 2 groupes de 10 enfants. A ce jour, chaque groupe accueille entre 7 et 8 enfants mais à partir de début juin, l'effectif va augmenter.

Pour terminer, Mireille METTRA tient à remercier tout particulièrement la Directrice du multi-accueil, et son équipe pour leur engagement lors de cette crise sanitaire.

Jacques DUBAY tient également à remercier le personnel des écoles, également très sollicité tout au long de cette période. Il précise qu'une collaboration s'est créée entre les communes de Cornas, Saint-Romain de Lerps et Saint-Péray. Il souligne la rentrée qui s'est faite dans des conditions difficiles, avec de possibles évolutions à partir du 2 juin. Il termine en indiquant être toujours en attente des dernières mesures gouvernementales.

POINT N°	N° DE LA DELIBERATION	LIBELLE DE LA DELIBERATION
1	04-2020	ELECTION DU MAIRE
2	05-2020	DETERMINATION DU NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE
3	06-2020	ELECTION DES ADJOINTS AU MAIRE
4	07-2020	LECTURE DE LA CHARTE DE L'ELU LOCAL ET REMISE AUX ELUS DES ARTICLES DU CGCT RELATIFS A L'EXERCICE DES MANDATS LOCAUX
5	08-2020	DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE
6	09-2020	ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
7	10-2020	FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
8	11-2020	ELECTION DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
9	12-2020	ELECTION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU SYNDICAT DEPARTEMENTAL DES ENERGIES DE L'ARDECHE
10	21-2020	ELECTION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU SYNDICAT D'EAU POTABLE CRUSSOL PAYS DE VERNOUX
11	13-2020	PROPOSITION DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS
12	14-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE TECHNIQUE
13	15-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
14	16-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ECOLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
15	17-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE DU COMITE DE SUIVI DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE
16	18-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE DE CRUSSOL
17	19-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU COMITE DE JUMELAGE
18	20-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES
19	22-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE LA MISSION LOCALE
20	23-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU PLAN POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI DU BASSIN VALENTINOIS
21	24-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DU SYNDICAT VALENCE-ROMANS-DEPLACEMENT
22	25-2020	DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE AU SEIN DE PROCIVIS - VALLEE DU RHONE
23	26-2020	CREATION DE LA COMMISSION FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES
24	27-2020	CREATION DE LA COMMISSION URBANISME ET DESIGNATION DE SES MEMBRES

25	28-2020	CREATION DE LA COMMISSION ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES
26	29-2020	CREATION DE LA COMMISSION EDUCATION-JEUNESSE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES
27	30-2020	CREATION DE LA COMMISSION CULTURE ET DESIGNATION DE SES MEMBRES
28	31-2020	DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCESSIBILITE
29	32-2020	TARIFS 2020-2021 DE L'ECOLE DE MUSIQUE
30	33-2020	ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-ACCUEIL LES LOUPIOTS SUITE A LA MODIFICATION DE CRITERES DE TARIFICATION A LA DEMANDE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES



CHARTRE DE L'ÉLU LOCAL

Article L. 1111-1-1 du CGCT

Commentaires :

Immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1.

Le maire remet, par ailleurs, aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local ainsi qu'une copie des dispositions relatives aux conditions d'exercice des mandats des conseillers municipaux (copie des articles L. 2123-1 à L. 2123-35).

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

**Copie des dispositions relatives aux conditions d'exercice des mandats des conseillers
municipaux (articles L. 2123-1 à L. 2123-35)**

Article L2123-1

L'employeur est tenu de laisser à tout salarié de son entreprise membre d'un conseil municipal le temps nécessaire pour se rendre et participer :

- 1° Aux séances plénières de ce conseil ;
- 2° Aux réunions de commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil municipal ;
- 3° Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune.

Selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat, l'élu municipal doit informer l'employeur de la date de la séance ou de la réunion dès qu'il en a connaissance.

L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu aux séances et réunions précitées.

Au début de son mandat de conseiller municipal, le salarié bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au regard de son emploi. Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel mentionné à l'article L. 6315-1 du code du travail.

L'employeur et le salarié membre du conseil municipal peuvent s'accorder sur les mesures à mettre en œuvre pour faciliter la conciliation entre la vie professionnelle et les fonctions électives du salarié et, le cas échéant, sur les conditions de rémunération des temps d'absence consacrés à l'exercice de ces fonctions.

Article L2123-1-1

Sous réserve de la compatibilité de son poste de travail, le conseiller municipal est réputé relever de la catégorie de personnes qui disposent, le cas échéant, de l'accès le plus favorable au télétravail dans l'exercice de leur emploi.

Article L2123-2

I. Indépendamment des autorisations d'absence dont ils bénéficient dans les conditions prévues à l'article L. 2123-1, les maires, les adjoints et les conseillers municipaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

II. Ce crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail. Il est égal :

- 1° A l'équivalent de quatre fois la durée hebdomadaire légale du travail pour les maires des communes d'au moins 10 000 habitants et les adjoints au maire des communes d'au moins 30 000 habitants ;
- 2° A l'équivalent de trois fois et demie la durée hebdomadaire légale du travail pour les maires des communes de moins de 10 000 habitants et les adjoints au maire des communes de 10 000 à 29 999 habitants ;
- 3° A l'équivalent de deux fois la durée hebdomadaire légale du travail pour les conseillers municipaux des communes de 100 000 habitants au moins et les adjoints au maire des communes de moins de 100 000 habitants ;
- 4° A l'équivalent d'une fois la durée hebdomadaire légale du travail pour les conseillers municipaux des communes de 30 000 à 99 999 habitants, de 60 % pour les conseillers municipaux des communes de 10 000 à 29 999 habitants et de 30 % pour les conseillers municipaux des communes de 3 500 à 9 999 habitants ;

5° A l'équivalent de 30 % de la durée hebdomadaire légale du travail pour les conseillers municipaux des communes de moins de 3 500 habitants.

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

Lorsqu'un adjoint ou un conseiller supplée le maire dans les conditions fixées par l'article L. 2122-17, il bénéficie, pendant la durée de la suppléance, du crédit d'heures fixé au 1° ou au 2° du présent article.

Les conseillers municipaux qui bénéficient d'une délégation de fonction du maire ont droit au crédit d'heures prévu pour les adjoints au 1°, au 2° ou au 3° du présent article.

III. En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.

L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures prévu au présent article. Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.

Article L2123-3

Les pertes de revenu subies par les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ou non salariée et qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent, lorsque celles-ci résultent :

-de leur participation aux séances et réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 ;

-de l'exercice de leur droit à un crédit d'heures lorsqu'ils ont la qualité de salarié ou, lorsqu'ils exercent une activité professionnelle non salariée, du temps qu'ils consacrent à l'administration de cette commune ou de cet organisme et à la préparation des réunions des instances où ils siègent, dans la limite du crédit d'heures prévu pour les conseillers de la commune.

Cette compensation est limitée à soixante-douze heures par élu et par an ; chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

Article L2123-4

Les conseils municipaux visés à l'article L. 2123-22 peuvent voter une majoration de la durée des crédits d'heures prévus à l'article L. 2123-2.

Article L2123-5

Le temps d'absence utilisé en application des articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4 ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile.

Article L2123-6

Des décrets en Conseil d'Etat fixent en tant que de besoin les modalités d'application des dispositions des articles L. 2123-2 à L. 2123-5. Ils précisent notamment les limites dans lesquelles les conseils municipaux peuvent voter les majorations prévues à l'article L. 2123-4 ainsi que les conditions dans lesquelles ces articles s'appliquent aux membres des assemblées délibérantes et aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale, lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal.

Article L2123-7

Le temps d'absence prévu aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4 est assimilé à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard de tous les droits découlant de l'ancienneté.

Aucune modification de la durée et des horaires de travail prévus par le contrat de travail ne peut, en outre, être effectuée en raison des absences intervenues en application des dispositions prévues aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4 sans l'accord de l'élu concerné.

Article L2123-8

Aucun licenciement ni déclassement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés en raison des absences résultant de l'application des dispositions des articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4 sous peine de nullité et de dommages et intérêts au profit de l'élu. La réintégration ou le reclassement dans l'emploi est de droit.

Il est interdit à tout employeur de prendre en considération les absences visées à l'alinéa précédent pour arrêter ses décisions en ce qui concerne l'embauche, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux.

Article L2123-9

Les maires, d'une part, ainsi que les adjoints au maire, d'autre part, qui, pour l'exercice de leur mandat, ont cessé d'exercer leur activité professionnelle, bénéficient, s'ils sont salariés, des dispositions des articles L. 3142-83 à L. 3142-87 du code du travail relatives aux droits des salariés élus membres de l'Assemblée nationale et du Sénat.

Le droit à réintégration prévu à l'article L. 3142-84 du même code est maintenu aux élus mentionnés au premier alinéa du présent article jusqu'à l'expiration de deux mandats consécutifs.

L'application de l'article L. 3142-85 du code du travail prend effet à compter du deuxième renouvellement du mandat.

Article L2123-10

Les fonctionnaires régis par les titres I à IV du statut général de la fonction publique sont placés, sur leur demande, en position de détachement pour exercer l'un des mandats mentionnés à l'article L. 2123-9.

Article L2123-11

A la fin de leur mandat, les élus visés à l'article L. 2123-9 bénéficient à leur demande d'un stage de remise à niveau organisé dans l'entreprise, compte tenu notamment de l'évolution de leur poste de travail ou de celle des techniques utilisées.

Article L2123-11-1

A l'issue de son mandat, tout maire ou tout adjoint qui, pour l'exercice de son mandat, a cessé son activité professionnelle salariée a droit sur sa demande à une formation professionnelle et à un bilan de compétences dans les conditions fixées par la sixième partie du code du travail.

Lorsque l'intéressé demande à bénéficier du congé de formation prévu par les articles L. 6322-1 à L. 6322-3 du même code, ainsi que du congé de bilan de compétences prévu par l'article L. 6322-42 du même code, le temps passé au titre du mandat local est assimilé aux durées d'activité exigées pour l'accès à ces congés.

Article L2123-11-2

A l'occasion du renouvellement général des membres du conseil municipal, tout maire d'une commune de 1 000 habitants au moins ou tout adjoint dans une commune de 10 000 habitants au moins ayant reçu délégation de fonction de celui-ci qui, pour l'exercice de son mandat, avait cessé d'exercer son activité professionnelle perçoit, sur sa demande, une allocation différentielle de fin de mandat s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

– être inscrit à l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail conformément aux dispositions de l'article L. 5411-1 du même code ;

– avoir repris une activité professionnelle lui procurant des revenus inférieurs aux indemnités de fonction qu'il percevait au titre de sa dernière fonction élective.

Le montant mensuel de l'allocation est au plus égal à 80 % de la différence entre le montant de l'indemnité brute mensuelle que l'intéressé percevait pour l'exercice de ses fonctions, dans les conditions fixées aux articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2511-34 et L. 2511-34-1, et l'ensemble des ressources qu'il percevait à l'issue du mandat.

L'allocation est versée pendant une période d'un an au plus. Elle n'est pas cumulable avec celles prévues par les articles L. 3123-9-2 et L. 4135-9-2. A compter du septième mois suivant le début du versement de l'allocation, le taux mentionné au quatrième alinéa est au plus égal à 40 %.

Le financement de cette allocation est assuré dans les conditions prévues par l'article L. 1621-2.

Les modalités d'application du présent article sont déterminées par décret en Conseil d'Etat.

Article L2123-12

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Article L2123-12-1

Les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures, cumulable sur toute la durée du mandat. Il est financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621-3.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités de mise en œuvre du droit individuel à la formation.

Article L2123-13

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures prévus aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4, les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article L2123-14

Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et, le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application de ces dispositions.

Article L2123-14-1

Les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent transférer à ce dernier, dans les conditions prévues par l'article L. 5211-17, les compétences qu'elles détiennent en application des deux derniers alinéas de l'article L. 2123-12.

Le transfert entraîne de plein droit la prise en charge par le budget de l'établissement public de coopération intercommunale des frais de formation visés à l'article L. 2123-14.

Dans les six mois suivant le transfert, l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale délibère sur l'exercice du droit à la formation des élus des communes membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Les dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2123-12 sont applicables à compter du transfert.

Article L2123-15

Les dispositions des articles L. 2123-12 à L. 2123-14 ne sont pas applicables aux voyages d'études des conseils municipaux. Les délibérations relatives à ces voyages précisent leur objet, qui doit avoir un lien direct avec l'intérêt de la commune, ainsi que leur coût prévisionnel.

Article L2123-16

Les dispositions de la présente section ne s'appliquent que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre de l'intérieur dans les conditions fixées à l'article L. 1221-1.

Article L2123-17

Sans préjudice des dispositions du présent chapitre, les fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal sont gratuites.

Article L2123-18

Les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, de président et membre de délégation spéciale donnent droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux.

Les frais ainsi exposés peuvent être remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat.

Les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de ces missions sont remboursées selon des modalités fixées par délibération du conseil municipal.

Les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial peuvent être remboursées par la commune sur présentation d'un état de frais et après délibération du conseil municipal. S'agissant des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, le remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

Article L2123-18-1

Les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune *ès qualités*, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

Lorsqu'ils sont en situation de handicap, ils peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour les situations visées à l'alinéa précédent, ainsi que pour prendre part aux séances du conseil municipal et aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie *ès qualités* qui ont lieu sur le territoire de la commune.

Ces dispositions s'appliquent aux membres de la délégation spéciale mentionnée à l'article L. 2121-35. Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article L2123-18-1-1

Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie.

Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage.

Article L2123-18-2

Les membres du conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L. 2123-1. Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance. Les modalités de remboursement sont fixées par délibération du conseil municipal. Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le remboursement auquel a procédé la commune est compensé par l'Etat.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.

Article L2123-18-3

Les dépenses exceptionnelles d'assistance et de secours engagées en cas d'urgence par le maire ou un adjoint sur leurs deniers personnels peuvent leur être remboursées par la commune sur justificatif, après délibération du conseil municipal.

Article L2123-18-4

Lorsque les maires et les adjoints au maire utilisent le chèque emploi-service universel prévu par l'article L. 1271-1 du code du travail pour assurer la rémunération des salariés ou des associations ou entreprises agréées chargés soit de la garde des enfants, soit de l'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile en application des articles L. 7231-1 et L. 7232-1 du même code, le conseil municipal peut accorder par délibération une aide financière en faveur des élus concernés, dans des conditions fixées par décret.

Le bénéfice du présent article ne peut se cumuler avec celui du quatrième alinéa de l'article L. 2123-18 et de l'article L. 2123-18-2.

Article L2123-19

Le conseil municipal peut voter, sur les ressources ordinaires, des indemnités au maire pour frais de représentation.

Article L2123-20

I.- Les indemnités allouées au titre de l'exercice des fonctions de maire et de président de délégation spéciale et les indemnités maximales pour l'exercice effectif des fonctions d'adjoint au maire des communes, de conseiller municipal des communes de 100 000 habitants et plus ou de membre de délégations spéciales qui fait fonction d'adjoint sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

II.- L'élu municipal titulaire d'autres mandats électoraux ou qui siège à ce titre au conseil d'administration d'un établissement public local, du centre national de la fonction publique territoriale, au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'une société d'économie mixte locale ou qui préside une telle société ne peut percevoir, pour l'ensemble de ses fonctions, un montant total de rémunérations et d'indemnités de fonction supérieur à une fois et demie le montant de l'indemnité parlementaire telle qu'elle est définie à l'article 1er de l'ordonnance n° 58-1210 du 13 décembre 1958 portant loi organique relative à l'indemnité des membres du Parlement. Ce plafond s'entend déduction faite des cotisations sociales obligatoires.

III.- Lorsqu'en application des dispositions du II, le montant total de rémunération et d'indemnité de fonction d'un conseiller municipal fait l'objet d'un écrêtement, la part écrêtée est reversée au budget de la personne publique au sein de laquelle le conseiller municipal exerce le plus récemment un mandat ou une fonction.

Article L2123-20-1

I. – Lorsque le conseil municipal est renouvelé, les indemnités de ses membres, à l'exception de l'indemnité du maire, sont fixées par délibération. Cette délibération intervient dans les trois mois suivant l'installation du conseil municipal.

II. – Sauf décision contraire de la délégation spéciale, ses membres qui font fonction d'adjoint perçoivent l'indemnité fixée par délibération du conseil municipal pour les adjoints.

III. – Toute délibération du conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres membres du conseil municipal.

Article L2123-21

Le maire délégué, visé à l'article L. 2113-13, perçoit l'indemnité correspondant à l'exercice effectif des fonctions de maire, fixée conformément aux articles L. 2123-20 et L. 2123-23 en fonction de la population de la commune associée.

Les adjoints au maire délégué perçoivent l'indemnité correspondant à l'exercice effectif des fonctions d'adjoint, fixée conformément au I de l'article L. 2123-24 en fonction de la population de la commune associée.

Le deuxième alinéa du présent article est applicable aux maires délégués des communes issues d'une fusion de communes en application de la section 3 du chapitre III du titre Ier du présent livre, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales.

Article L2123-22

Peuvent voter des majorations d'indemnités de fonction par rapport à celles votées par le conseil municipal dans les limites prévues par l'article L. 2123-23, par le I de l'article L. 2123-24 et par les I et III de l'article L. 2123-24-1, les conseils municipaux :

1° 1° Des communes chefs-lieux de département et d'arrondissement ainsi que des communes sièges du bureau centralisateur du canton ou qui avaient la qualité de chef-lieu de canton avant la modification des limites territoriales des cantons prévues en application de la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;

2° Des communes sinistrées ;

3° Des communes classées stations de tourisme au sens de la sous-section 2 de la section 2 du chapitre III du titre III du livre Ier du code du tourisme ;

4° Des communes dont la population, depuis le dernier recensement, a augmenté à la suite de la mise en route de travaux publics d'intérêt national tels que les travaux d'électrification ;

5° Des communes qui, au cours de l'un au moins des trois exercices précédents, ont été attributaires de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale prévue aux articles L. 2334-15 à L. 2334-18-4.

L'application de majorations aux indemnités de fonction fait l'objet d'un vote distinct. Le conseil municipal vote, dans un premier temps, le montant des indemnités de fonction, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale définie au II de l'article L. 2123-24. Dans un second temps, il se prononce sur les majorations prévues au premier alinéa du présent article, sur la base des indemnités votées après répartition de l'enveloppe. Ces deux décisions peuvent intervenir au cours de la même séance.

Article L2123-23

Les maires des communes ou les présidents de délégations spéciales perçoivent une indemnité de fonction fixée en appliquant au terme de référence mentionné à l'article L. 2123-20 le barème suivant :

Population (habitants)	Taux (en % de l'indice)
Moins de 500	25,5
De 500 à 999	40,3
De 1 000 à 3 499	51,6
De 3 500 à 9 999	55
De 10 000 à 19 999	65
De 20 000 à 49 999	90
De 50 000 à 99 999	110
100 000 et plus	145

Le conseil municipal peut, par délibération, fixer une indemnité de fonction inférieure au barème ci-dessus, à la demande du maire.

L'indemnité de fonction versée aux maires des communes de 100 000 habitants et plus peut être majorée de 40 % du barème prévu au deuxième alinéa, à condition que ne soit pas dépassé le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux membres du conseil municipal hors prise en compte de ladite majoration.

Article L2123-24

I. – Les indemnités votées par les conseils municipaux pour l'exercice effectif des fonctions d'adjoint au maire et de membre de délégation spéciale faisant fonction d'adjoint au maire sont déterminées en appliquant au terme de référence mentionné à l'article L. 2123-20 le barème suivant :

Population (habitants)	Taux maximal (en % de l'indice)
Moins de 500	9,9
De 500 à 999	10,7
De 1 000 à 3 499	19,8
De 3 500 à 9 999	22
De 10 000 à 19 999	27,5
De 20 000 à 49 999	33
De 50 000 à 99 999	44
De 100 000 à 200 000	66
Plus de 200 000	72,5

II. – L'indemnité versée à un adjoint peut dépasser le maximum prévu au I, à condition que le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints ne soit pas dépassé.

III. – Lorsqu'un adjoint supplée le maire dans les conditions prévues par l'article L. 2122-17, il peut percevoir, pendant la durée de la suppléance et après délibération du conseil municipal, l'indemnité fixée pour le maire par l'article L. 2123-23, éventuellement majorée comme le prévoit l'article L. 2123-22. Cette indemnité peut être versée à compter de la date à laquelle la suppléance est effective.

IV. – En aucun cas l'indemnité versée à un adjoint ne peut dépasser l'indemnité fixée pour le maire en application des articles L. 2123-22 et L. 2123-23.

V. – Par dérogation au I, dans les communes de 20 000 habitants au moins, lorsqu'un adjoint a interrompu toute activité professionnelle pour exercer son mandat et que le maire lui retire les délégations de fonctions qu'il lui avait accordées, la commune continue de lui verser, dans les cas où il ne retrouve pas d'activité professionnelle et pendant trois mois au maximum, l'indemnité de fonction qu'il percevait avant le retrait de la délégation.

Article L2123-24-1

I. – Les indemnités votées par les conseils municipaux des communes de 100 000 habitants au moins pour l'exercice effectif des fonctions de conseiller municipal sont au maximum égales à 6 % du terme de référence mentionné au I de l'article L. 2123-20.

II. – Dans les communes de moins de 100 000 habitants, il peut être versé une indemnité pour l'exercice effectif des fonctions de conseiller municipal dans les limites prévues par le II de l'article L. 2123-24. Cette indemnité est au maximum égale à 6 % du terme de référence mentionné au I de l'article L. 2123-20.

III. – Les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions en application des articles L. 2122-18 et L. 2122-20 peuvent percevoir une indemnité allouée par le conseil municipal dans les limites prévues par le II de l'article L. 2123-24. Cette indemnité n'est pas cumulable avec celle prévue par le II du présent article.

IV. – Lorsqu'un conseiller municipal supplée le maire dans les conditions prévues par l'article L. 2122-17, il peut percevoir, pendant la durée de la suppléance et après délibération du conseil municipal, l'indemnité fixée pour le maire par l'article L. 2123-23, éventuellement majorée comme le prévoit l'article L. 2123-22. Cette indemnité peut être versée à compter de la date à laquelle la suppléance est effective.

V. – En aucun cas l'indemnité versée à un conseiller municipal ne peut dépasser l'indemnité fixée pour le maire de la commune en application des articles L. 2123-22 et L. 2123-23.

Article L2123-24-1-1

Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercés en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune.

Article L2123-24-2

Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal des communes de 50 000 habitants et plus alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

Article L2123-25

Le temps d'absence prévu aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4 est assimilé à une durée de travail effective pour la détermination du droit aux prestations sociales.

Article L2123-25-1

Lorsqu'un élu qui perçoit une indemnité de fonction et qui n'a pas interrompu toute activité professionnelle ne peut exercer effectivement ses fonctions en cas de maladie, maternité, paternité ou accident, le montant de l'indemnité de fonction qui lui est versée est au plus égal à la différence entre l'indemnité qui lui était allouée antérieurement et les indemnités journalières versées par son régime de protection sociale.

Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret.

Article L2123-25-2

Les élus municipaux sont affiliés au régime général de sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale.

Les cotisations des communes et celles de l'élu sont calculées sur le montant des indemnités effectivement perçues par ce dernier en application des dispositions du présent code.

Un décret fixe les conditions d'application du présent article.

Article L2123-27

Les élus qui perçoivent une indemnité de fonction en application des dispositions du présent code ou de toute autre disposition régissant l'indemnisation de leurs fonctions peuvent constituer une retraite par rente à la gestion de laquelle doivent participer les élus affiliés.

La constitution de cette rente incombe pour moitié à l'élu et pour moitié à la commune.

Un décret en Conseil d'Etat fixe le plafond des taux de cotisation.

Article L2123-28

Les élus qui perçoivent une indemnité de fonction en application des dispositions du présent code ou de toute autre disposition régissant l'indemnisation de leurs fonctions sont affiliés au régime complémentaire de retraite institué au profit des agents non titulaires des collectivités publiques.

Les pensions versées en exécution du présent article sont cumulables sans limitation avec toutes autres pensions ou retraites. Un décret fixe les conditions dans lesquelles sont pris en compte les services rendus par les maires et adjoints.

Article L2123-29

Les cotisations des communes et celles de leurs élus résultant de l'application des articles L. 2123-27 et L. 2123-28 sont calculées sur le montant des indemnités effectivement perçues par ces derniers en application des dispositions du présent code ou de toute autre disposition régissant l'indemnisation de leurs fonctions.

Les cotisations des élus ont un caractère personnel et obligatoire.

Article L2123-30

Les pensions de retraite déjà liquidées et les droits acquis avant le 30 mars 1992 des élus communaux continuent d'être honorés par les institutions et organismes auprès desquels ils ont été constitués ou auprès desquels ils ont été transférés. Les charges correspondantes sont notamment couvertes, le cas échéant, par une subvention d'équilibre versée par les collectivités concernées.

Les élus mentionnés à l'alinéa précédent, en fonction ou ayant acquis des droits à une pension de retraite avant le 30 mars 1992, peuvent continuer à cotiser à ces institutions et organismes.

La commune au sein de laquelle l'élu exerce son mandat contribue dans la limite prévue à l'article L. 2123-27.

Article L2123-31

Les communes sont responsables des dommages résultant des accidents subis par les maires, les adjoints et les présidents de délégation spéciale dans l'exercice de leurs fonctions.

Article L2123-32

Lorsque les élus locaux mentionnés aux articles L. 2123-31 et L. 2123-33 sont victimes d'un accident survenu dans l'exercice de leurs fonctions, les collectivités publiques concernées versent directement aux praticiens, pharmaciens, auxiliaires médicaux, fournisseurs ainsi qu'aux établissements le montant des prestations afférentes à cet accident calculé selon les tarifs appliqués en matière d'assurance maladie.

Article L2123-33

Les communes sont responsables des dommages subis par les conseillers municipaux et les délégués spéciaux lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus soit à l'occasion de séances des conseils municipaux ou de réunions de commissions et des conseils d'administration des centres communaux d'action sociale dont ils sont membres, soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial.

Article L2123-34

Sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de l'article 121-3 du code pénal, le maire ou un élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ne peut être condamné sur le fondement du troisième alinéa de ce même article pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de ses fonctions que s'il est établi qu'il n'a pas accompli les diligences normales compte tenu de ses compétences, du pouvoir et des moyens dont il disposait ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi lui confie.

La commune est tenue d'accorder sa protection au maire, à l'élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions. La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article. Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le montant payé par la commune au titre de cette souscription fait l'objet d'une compensation par l'Etat en fonction d'un barème fixé par décret.

Lorsque le maire ou un élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation agit en qualité d'agent de l'Etat, il bénéficie, de la part de l'Etat, de la protection prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Article L2123-35

Le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code. La commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. La protection prévue aux deux alinéas précédents est étendue aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux les suppléant ou ayant reçu délégation lorsque, du fait des fonctions de ces derniers, ils sont victimes de menaces, violences, voies de fait, injures,

diffamations ou outrages. Elle peut être accordée, sur leur demande, aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux les suppléant ou ayant reçu délégation, décédés dans l'exercice de leurs fonctions ou du fait de leurs fonctions, à raison des faits à l'origine du décès ou pour des faits commis postérieurement au décès mais du fait des fonctions qu'exerçait l'élu décédé. La commune est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs de ces infractions la restitution des sommes versées à l'élu intéressé. Elle dispose en outre aux mêmes fins d'une action directe qu'elle peut exercer, au besoin par voie de constitution de partie civile, devant la juridiction pénale.

La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article. Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le montant payé par la commune au titre de cette souscription fait l'objet d'une compensation par l'Etat en fonction d'un barème fixé par décret.

TARIFS ECOLE DE MUSIQUE SAINT-PERAY à partir de septembre 2020									
avec application du quotient familial									
	Tarifs 1			Tarifs 2			Tarifs 3		
Enfants	Tarif 1 A GG STP	Tarif 1 B CCRC	Tarif 1 C Ext	Tarif 2 A GG STP	Tarif 2 B CCRC	Tarif 2 C Ext	Tarif 3A GG STP	Tarif 3B CCRC	Tarif 3C Ext
0-700	80	115	150	230	290	425	400	480	650
701-1200	120	155	190	285	345	480	450	530	700
1201-2000	130	165	200	295	355	490	460	540	710
2001 et +	150	185	220	325	385	520	490	570	740
Adultes	Tarif 1 D GG STP	Tarif 1 E CCRC	Tarif 1 F Ext	Tarif 2 D GG STP	Tarif 2 E CCRC	Tarif 2 F Ext	Tarif 3D GG STP	Tarif 3E CCRC	Tarif 3F Ext
0-700	105	160	210	280	330	455	450	525	700
701-1200	145	200	250	335	385	510	500	575	750
1201-2000	155	210	260	345	395	520	510	585	760
2001 et +	175	230	280	375	425	550	540	615	790

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

La commune de Saint-Péray met à la disposition des familles, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, une structure multi- accueil de 30 places maximum (la structure a un agrément délivré par le Conseil Départemental de L'Ardèche et est en accord avec la législation en vigueur).

La structure accueille les enfants de 2 mois et demi à 6 ans :

- en accueil régulier : l'accueil se fait de façon régulière, les besoins des familles sont connus à l'avance
- en accueil occasionnel : l'accueil est ponctuel et occasionnel ou irrégulier
- en accueil d'urgence : cet accueil a un caractère exceptionnel et non anticipable et concerne des enfants n'ayant jamais fréquenté la structure. La structure respecte le protocole départemental de l'accueil d'urgence.

La structure multi-accueil LES LOUPIOTS, est un service d'accueil, mais aussi un lieu de socialisation pour le jeune enfant. Elle contribue au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant avec un souci de prévention, d'écoute et de soutien aux familles.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe comprenant :

- une directrice (éducatrice de jeunes enfants) à temps plein.
- **une directrice adjointe (éducatrice de jeunes enfants)**
- une infirmière,
- des auxiliaires de puériculture,
- des aides auxiliaires, titulaires du CAP petite enfance.
- un agent d'entretien

En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par la directrice adjointe ou par une auxiliaire de puériculture.

Selon les textes en vigueur, l'effectif du personnel présent auprès des enfants est d'un agent pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un agent pour huit enfants qui marchent. Par ailleurs quel que soit le nombre d'enfants accueillis, l'effectif d'encadrement n'est jamais inférieur à deux personnes, dont un agent qualifié (diplômé d'état).

La direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état. La directrice est garante de l'application du règlement de fonctionnement, du respect des règles déontologiques et de la mise en œuvre du projet éducatif, répondant à un projet d'équipe. Elle doit garantir un accueil de qualité. **La directrice a une fonction relationnelle, d'écoute, de conseil et d'échange avec les parents**. Elle est responsable de l'encadrement de l'équipe, de sa coordination, ainsi que de l'organisation matérielle et de la gestion administrative.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

La directrice est assistée dans ces tâches par :

- Une éducatrice de jeunes enfants qui la seconde et propose aux enfants des actions éducatives, de socialisation, d'éveil et de prévention. Dans le cadre du projet éducatif, elle valorise au sein de l'équipe, la fonction éducative pour favoriser l'éveil et le développement harmonieux des enfants.

- Une équipe éducative qui travaille en étroite collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et assure tous les soins nécessaires au bien-être des enfants qui lui sont confiés. Elle réalise des activités en lien avec le projet éducatif, en respectant les besoins et les rythmes de chaque enfant. A l'arrivée et au départ de chaque enfant, une transmission orale et écrite des informations concernant l'enfant se fera entre l'équipe et la famille. Ces informations seront consignées dans un cahier de transmissions.

La structure peut accueillir régulièrement des étudiants en formation, ainsi que des professionnels intervenant dans le cadre d'animations d'activités.

Le présent règlement fixe les dispositions applicables pour l'accueil régulier et occasionnel, il est adopté par délibération du Conseil Municipal de Saint-Péray. Il peut être révisé à tout moment par une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

Article 1. Admission

L'accueil régulier : c'est un accueil sous contrat qui concerne les enfants de deux mois et demi à six ans.

Un contrat de mensualisation sur l'année civile sera passé avec chaque famille en fonction du besoin exposé. Ce contrat précisera :

- le nombre d'heures par jour
- L'amplitude journalière de l'accueil.
- Le nombre de jours réservés par semaine.
- Le nombre de mois ou de semaines de fréquentation par an. (Le nombre et les dates des jours de congés sera fixé pendant la signature du contrat). Lorsque les dates des congés ne sont pas connues à l'avance, la prise des congés se fera à la journée ou à la demi-journée, avec un délai de prévenance de 8 jours.

En cas de résidence alternée, un contrat d'accueil est conclu pour chaque parent selon des modalités prévues par la CAF. Ce contrat intègre les propres revenus du parent et ses enfants à charge au sens des prestations familiales. Il se décline différemment suivant que les allocations familiales sont partagées ou non.

Pour les contrats des enfants susceptibles d'être scolarisés au mois de septembre :

Au mois de janvier au moment de la signature du contrat (création ou renouvellement du contrat), un point sera fait avec la famille concernant la scolarisation de son enfant. Si la scolarisation de l'enfant est envisagée, la date de fin du contrat, correspondra à celle de l'entrée à l'école de l'enfant et précisera ainsi la fin du contrat. Aucun préavis ne sera demandé.

Si la famille souhaite conserver un temps d'accueil dans la structure en complément de l'école, une demande écrite devra être faite au mois de mars de l'année en cours.

Le contrat de mensualisation pourra être revu, s'il ne correspond plus aux besoins des familles, ou en cas d'écarts constaté entre le nombre d'heures réservées et le nombre d'heures effectives. Si la modification du contrat porte sur le nombre de jours d'accueil hebdomadaire, elle ne pourra se faire qu'en fonction des possibilités d'accueil de la structure.

En accueil régulier, l'enfant pourra être admis en dehors des jours d'accueil choisis en fonction des places disponibles.

Les propositions de place en accueil régulier sont du ressort de la directrice et de l' élu en charge de la Petite Enfance. Une priorité sera donnée aux habitants de Saint-Péray et les propositions de places dépendront de l'ordre chronologique de dépôt des demandes d'inscription.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Dans le cas où la demande d'accueil ne pourrait être satisfaite, elle sera maintenue sur une liste d'attente, sauf avis contraire de la famille. L'appartenance à une même fratrie ne confère aucune priorité.

Lorsqu'une place est proposée aux parents, ceux-ci devront dans les trois jours donner leur accord à la directrice ou à son représentant. Le premier mois de garde sera payé à l'inscription. Ce paiement sera conservé en cas de défection, sauf si ce désistement est motivé par une contre indication médicale. A défaut de réponse dans les trois jours, la place sera proposée à une autre famille.

L'entrée de l'enfant interviendra dans un délai maximum d'un mois après la date d'entrée proposée par la directrice. Toutefois, l'admission de l'enfant n'est définitive qu'après avis favorable du médecin de la famille (certificat d'admission).

Les familles inscrites sur liste d'attente devront réactualiser leur pré-inscription à la naissance de l'enfant et au minimum deux mois avant la date d'admission souhaitée, faute de quoi la pré-inscription sera considérée comme caduque.

Si la famille refuse la place proposée, elle pourra réintégrer sa position dans la liste d'attente pour une période d'un an. Passé ce délai la pré-inscription sera annulée.

L'accueil occasionnel : les enfants peuvent être accueillis à partir de deux mois et demi jusqu'à leur sixième anniversaire.

Article 2. Dossier de l'enfant

L'inscription de l'enfant doit donner lieu à un contact personnalisé et permettre ainsi de répondre aux questions particulières qui peuvent se poser. Cette entrevue avec la directrice est importante afin de favoriser l'intégration de l'enfant dans son nouveau cadre de vie.

Le dossier d'inscription de l'enfant est constitué avant l'entrée, **l'admission ne sera possible qu'une fois le dossier complet.**

Il comprend

- une fiche de renseignements.
- une photocopie du livret de famille.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

- un certificat d'admission daté de moins de 8 jours. Pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs d'un handicap, d'une maladie chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, le certificat d'admission sera réalisé par le médecin référent de la structure. Pour les enfants de plus de 4 mois, le certificat d'admission sera réalisé par le médecin traitant de l'enfant.
- une photocopie d'une pièce justificative de domicile (moins de 2 mois).
- une feuille d'autorisations diverses (en cas de nécessité d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale, d'administration d'antipyrétiques, pour les activités, les sorties...) signée obligatoirement par les deux parents.
- une fiche sanitaire.
- un accusé de réception du règlement de fonctionnement signé obligatoirement par les deux parents.
- un contrat d'accueil signé des deux parents pour les enfants en accueil régulier.
- une ordonnance d'antipyrétiques avec posologie.
- une attestation de responsabilité civile **et assurance individuelle accident**

Pour les familles monoparentales, le jugement de séparation simple ou de divorce, sera demandé. Lorsque la garde de l'enfant est partagée sans ordonnance particulière, l'enfant sera confié indifféremment à l'un et l'autre des parents. Ces derniers devront fournir la copie de l'ordonnance du tribunal en cas de dispositions particulières relatives à l'exercice de l'autorité parentale.

Les parents devront en outre transmettre à la directrice au moment de l'inscription leur numéro d'allocataire CAF ou MSA.

Article 3. Entrée de l'enfant

L'entrée de l'enfant au sein de la structure sera obligatoirement précédée d'une période d'adaptation qui sera spécifique à chaque enfant.

Cette période d'adaptation se déroule en plusieurs séances :

- La première séance est consacrée à la découverte de la structure, par les parents et l'enfant. Ce temps d'accueil en présence des parents ne donne pas lieu à facturation.
- La deuxième séance, les parents restent quelque temps avec l'enfant pour lui faire découvrir son nouvel environnement.
- Puis les fois suivantes, l'enfant reste seul pendant une courte période, à différents moments de la journée. Cette période est personnalisée pour chaque enfant.

Les modalités pratiques de cette période d'adaptation seront définies par la directrice et la personne référente en collaboration avec les parents.

La période d'adaptation donne lieu à facturation.

Article 4. Modalités d'accueil et fonctionnement

Quel que soit le mode d'accueil, une priorité sera donnée aux familles Saint-Pérollaises.

La structure accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Ces horaires doivent être respectés par les parents et les absences signalées.

La structure ferme à 18h30. De ce fait, la personne qui vient chercher l'enfant, doit impérativement arrivée à 18h25, afin d'avoir un échange sur la journée de l'enfant avec les professionnelles dans de bonnes conditions, tant pour les professionnelles que pour les parents.

En accueil occasionnel les réservations en fonction des besoins se feront au maximum trois jours ouvrés avant.

Les enfants qui seront accueillis à la journée devront être confiés à la structure au plus tard à 10h et aucune réservation ne se fera uniquement sur le temps du repas.

La structure portera une attention particulière à la mixité sociale.

Pour les accueils atypiques :

En fonction des besoins, un contrat d'accueil peut être passé avec chaque famille. Il sera alors demandé un calendrier de présence avant le 20 du mois précédant l'accueil de l'enfant.

Tout changement : situation familiale, adresse, téléphone.....doit être impérativement et immédiatement signalé à la structure. Le changement de situation professionnelle et / ou familiale pourra entraîner un nouveau calcul du tarif. Ces changements doivent être signalés à la structure, à la CAF et à la MSA.

Pour le suivi du rythme de l'enfant, les parents doivent informer le personnel de la structure, des incidents qui auraient pu survenir au domicile.

Le personnel présente le déroulement de la journée. Ceci implique la courtoisie, le respect mutuel et la reconnaissance du rôle de chacun.

Article 5. Hygiène et habillement

Le bain quotidien est donné par la famille. L'enfant est amené en parfait état de propreté corporelle et vestimentaire.

L'enfant arrive habillé.

Il est demandé aux familles de fournir :

- des vêtements de rechange adaptés à la saison.
- une paire de chaussons.
- un sac en plastique pour le dépôt des vêtements sales.
- les couches

Les enfants peuvent amener avec eux des objets personnels (doudous, nounours, tétines). Toutefois, le personnel a toute autorité pour accepter ou refuser les objets apportés, **qui ne seraient pas conforme aux normes de sécurité et convenir à un enfant de moins de 36 mois**. La structure se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou en cas d'accident provoqué par un tel objet.

Article 6. Alimentation

L'enfant arrive après avoir pris son petit déjeuner.

Pour les plus grands, le premier repas est donné à partir de 11h30, le goûter à partir de 15h30.

Pour les bébés la prise des repas se fera en fonction du rythme individuel de chaque enfant.

Les parents fournissent :

- le repas et le goûter (chaque parent apporte le repas et le goûter pour son enfant dans un sac isotherme et en assure la responsabilité).

Il est demandé de couper la viande, et d'enlever les arrêtes. Par contre les fruits seront coupés sur place au dernier moment.

- le lait en poudre ou lait longue conservation (boite ou bouteille non entamées). Les parents sont tenus de fournir le lait dans sa boite d'origine (non ouverte). Celle-ci doit être inscrite au nom et prénom de l'enfant. Pour les enfants venant moins régulièrement, des dosettes de lait peuvent être emportées. Sur chacune d'elle, doit être inscrit le prénom et le nom de l'enfant ainsi que la quantité de poudre se trouvant à l'intérieur (en ml ou en grammes). Les biberons seront préparés sur place.

Si la maman allaite encore, elle pourra se présenter à la structure le moment nécessaire ou amener le lait recueilli au tire-lait, en respectant le protocole de conditionnement demandé par les services de PMI.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Par souci d'hygiène, tout aliment entamé est jeté. Aucun aliment non consommé n'est stocké d'un jour à l'autre.

Les changements de régime et les éventuelles allergies alimentaires devront être communiqués par les parents au personnel de la structure.

Les gâteaux d'anniversaire fait maison ne sont pas autorisés pour une question de traçabilité et afin d'éviter des risques d'allergies alimentaires.

Article 7. Vaccination

Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018

Les vaccinations obligatoires sont :

- A.DTP (anti-diphtérique, antitétanique, anti-poliomyélite).

Les vaccinations conseillées sont :

- ROR (rougeole, oreillons, rubéole).
- Anti-hépatite B.
- Contre le méningocoque de sérogroupe C
- Anti-coqueluche
- Pneumocoque.
- BCG

Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, les vaccinations obligatoires réalisées aux âges précisés dans le calendrier vaccinal, publié par le Ministère de la Santé sont :

- A.DTP (anti-diphtérique, antitétanique, anti-poliomyélite).
- ROR (rougeole, oreillons, rubéole).
- Anti-hépatite B.
- Contre le méningocoque de sérogroupe C
- Anti-coqueluche
- Contre les infections invasives à Pneumocoque.
- Contre les infections invasives à Haemophilus Influenzae de Type b

Les vaccinations obligatoires (article 49 de la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017) seront exigées pour l'entrée ou le maintien au sein de la structure. Le non-respect des vaccinations obligatoires entraîne l'éviction de l'enfant de la structure, sauf présentation d'un certificat médical précisant une contre indication.

Tout évènement survenant après l'inscription doit être signalé par écrit à la structure (hospitalisation, problème de santé, mise à jour des vaccinations...).

Article 8. Disposition en cas de maladie de l'enfant

Les parents laisseront, s'ils le désirent, le carnet de santé dans le sac de l'enfant. Dans ce cas le carnet de santé sera placé dans une enveloppe fermée que seul le personnel médical pourra ouvrir. Il est obligatoire d'avoir une ordonnance avec la posologie du médicament à donner en cas de fièvre. Cette ordonnance sera renouvelée tous les six mois. Ces médicaments ne peuvent être administrés que sous l'entière responsabilité des parents qui devront fournir une ordonnance du médecin, sur laquelle seront indiquées la posologie et la durée du traitement.

Tout médicament pris à la maison doit être signalé pour éviter le problème des incompatibilités médicamenteuses. S'il s'agit d'un antipyrétique il est impératif de le préciser à l'équipe et d'indiquer les doses administrées ainsi que l'heure de la prise. Les dates de péremption devront être vérifiées par les parents et la date d'ouverture du flacon notée sur la boîte.

Les traitements médicamenteux ne pourront en aucun cas être administrés par le personnel de la crèche. Les parents doivent prendre toutes dispositions pour administrer le traitement avant de confier leur enfant au multi accueil. Les parents devront veiller à ce que la prescription du médecin tienne compte de cette impossibilité.

Les infirmiers et les kinésithérapeutes peuvent également intervenir au sein de la structure si leurs horaires ne perturbent pas la bonne marche du service.

En cas de traitement, soins spéciaux, le personnel agit dans le respect des recommandations parentales qui devront être justifiées par la signature d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les médicaments nécessaires à ces traitements ou soins devront être en permanence laissés dans la structure, dans le casier individuel de l'enfant.

L'administration de ces traitements ou soins spéciaux et des antipyrétiques se fera selon les recommandations du guide ministériel des EAJE **et le protocole établi par le médecin de la structure.**

Lorsqu'un enfant se présente malade à son arrivée, ou avec une fièvre supérieure à 38°5, la directrice ou tout membre du personnel peut décider de ne pas l'accepter. Cette journée sera décomptée (éviction).

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Un enfant suspect d'être atteint de maladie contagieuse, ne pourra être admis pendant la durée indiquée par le Médecin référent de la structure ou par le médecin traitant de l'enfant dans ce cas, un certificat médical de non contagion pourra être demandé.

Certaines pathologies contagieuses peuvent contaminer l'ensemble des enfants. C'est pourquoi, pour l'ensemble des maladies citées ci-dessous, l'enfant ne pourra fréquenter la structure. Cette liste a été établie par le médecin référent de la crèche, en concertation avec l'infirmière de la structure. **Elle s'ajoute à la liste des maladies contagieuses entraînant une éviction obligatoire (Guide pratique : Collectivités de Jeunes Enfants et maladies infectieuses).**

Selon la maladie contagieuse, l'ARS (Agence Régionale de Santé) sera informée et donnera ses recommandations.

Liste des pathologies contagieuses et leur durée d'éviction établie par le Médecin référent de la structure :

- Conjonctivite : 2 jours avec traitement médical
- Scarlatine, angine (traitée avec un antibiotique) : 3 jours
- Bronchiolite : 5 jours
- Varicelle : 10 jours. Quand l'enfant revient les boutons doivent être secs, avec disparition des croûtes.
- Syndrome Pied Main Bouche / Herpangine : 3 jours à partir de l'éruption des boutons
- Gastro, diarrhée : 3 jours et disparition des symptômes
- Muguet : 2 jours et disparition des symptômes
- Herpès : 3 jours, si localisé sur la lèvre et peu important
- Impétigo : 3 jours avec traitement antibiotique
- Parasitoses : Gale : 2 jours Poux : 7 jours (durée de vie du parasite)
- Rougeole : 5 jours
- Oreillons : 3 jours
- Coqueluche : 5 jours après le début des antibiotiques
- Rubéole : 3 jours
- Grippe : 5 jours
- Hépatite A : 10 jours

Pour toute absence en cas de maladie ou d'hospitalisation, il vous sera demandé un certificat médical qui ne devra comporter ni ratures ni modifications pour pouvoir être pris en compte. Le diagnostic ou une mention spécifiant que l'état de santé de l'enfant nécessite une éviction de la structure devront être précisés sur le certificat médical pour pouvoir décompter des jours sur votre facture. Le certificat est à déposer à la crèche sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

En cas de maladie de l'enfant au cours de la journée, ou de fièvre supérieure à 38°5, la directrice en informe les parents. Toutefois si la directrice le juge nécessaire, elle peut

appeler le médecin traitant indiqué par les parents, les frais de consultations étant à la charge des parents.

Le cas échéant sur avis du médecin consulté, la directrice pourra demander aux parents de venir chercher l'enfant.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire de l'enfant au cours de la journée, la structure se réserve le droit d'appeler la famille pour prendre en charge l'enfant.

En cas d'accident ou d'urgence, la directrice ou son adjointe en sera avisée et agira conformément à l'autorisation de soins remplie et signée par les parents. En leur absence il s'agira d'un des membres de l'équipe éducative. En cas d'accident grave, le SAMU (15) sera alerté, les parents seront immédiatement informés.

Les handicaps :

La structure multi accueil est un lieu d'éveil et de prévention. Elle peut accueillir les enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques compatibles avec la vie en collectivité. Cet accueil sera soumis à l'approbation du conseil d'établissement, du médecin référent de la structure et de la directrice afin de déterminer si la structure est compatible avec l'admission de l'enfant et que sa présence n'entraîne pas de complications, pour lui et pour les autres enfants. Le médecin référent veillera à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) chaque fois que cela lui paraîtra nécessaire.

Article 9. Participation financière des familles

La participation financière des familles, est calculée en fonction des ressources des familles. Elle est proposée à l'heure, toute demi- heure commencée étant due. Le tarif horaire est fixé individuellement pour chaque famille à l'entrée de l'enfant dans la structure, puis mis à jour chaque 1^{er} janvier. Toute demi-heure entamée est facturée (tolérance de 5 minutes). Les heures sont arrondies à la demi-heure selon le paramétrage du logiciel « sur l'horloge ». Pour tout dépassement journalier tant à l'arrivée qu'au départ, chaque demi-heure commencée est due. Le dépassement est considéré indépendamment matin et soir, jour par jour.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

La participation financière résulte de l'application des dispositions tarifaires conseillées par la caisse nationale d'allocations familiales, en fonction des ressources notifiées sur l'avis d'imposition, selon le mode de calcul suivant :

Revenu Brut Imposable (avant abattement) x Taux Horaire

12

Nombre d'enfants	2020	2021	2022
1 enfant	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 à 7 enfants	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8 enfants et +	0.0203%	0.0205%	0.0206%

La participation financière des familles extérieures à la commune n'est pas majorée. Un avis de paiement mensuel est adressé aux familles. Le paiement est effectué en chèque, en espèce, en carte bleue, **par prélèvement** et en CESU préfinancé, auprès du trésor public dans les huit jours qui suivent la réception de l'avis de paiement. La facturation est mensuelle et est présentée le mois suivant. Elle prend en compte les réajustements éventuels du mois. Le réajustement peut être positif (en cas de présence supérieure à la réservation) ou négatif (dans le cas des déductions autorisées). A compter du 1er de chaque mois les justificatifs d'absence du mois écoulé ne pourront plus être pris en compte.

En ce qui concerne le temps de présence réel de l'enfant dans la structure : les parents doivent enregistrer l'heure d'arrivée et de départ à l'aide de l'écran tactile situé dans le hall d'entrée. En l'absence de ces données, l'amplitude horaire maximum de la structure sera prise en compte.

Pour permettre une facturation au plus juste, notre structure est équipée d'une tablette tactile située dans le hall d'entrée.

La famille s'engage à enregistrer l'arrivée et le départ de son enfant sur cet outil une fois le dossier d'inscription enregistré.

L'usage de cette tablette est réservé à l'adulte. Les opérations de pointages sont à effectuer à l'arrivée de l'enfant et avant de le récupérer.

En l'absence d'enregistrement des données, ce sont les heures notées par l'équipe sur les cahiers de présence qui seront prises en compte.

L'absence de règlement de la facture dans le délai imparti a plusieurs conséquences :

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

- Refus d'inscription dans les autres services de la commune
- Engagement de poursuites judiciaires pour mise en recouvrement
- En cas de non-paiement régulier et sans entente préalable, la radiation de l'enfant avec préavis écrit d'un mois, peut être engagée.

Pour le calcul ou la révision de la participation financière des familles, la structure, à la demande de la CAF, va privilégier l'utilisation de CDAP (Consultation Dossiers Allocataires Partenaires). Cette consultation sur le site CDAP est limitée aux données qui sont indispensables au service, leur confidentialité est assurée. Sauf avis contraire des familles, la copie d'écran de CDAP sera imprimée et conservée dans le dossier de l'enfant. Si les informations nécessaires à ce calcul ne sont pas disponibles sur CDAP, ou dans l'hypothèse où la famille refuserait à la structure, la consultation de ce service, l'avis d'imposition N-2 de la famille sera demandé.

Les éléments de calcul de la participation des familles, tiennent compte des aides financières de la CAF dont bénéficie la structure. Un revenu plancher et un revenu plafond fournis par la CAF seront retenus. Les montants de ces revenus sont précisés dans l'annexe jointe au règlement de fonctionnement.

Si la possibilité d'utiliser CDAP n'est pas privilégiée par les parents et que leur avis d'imposition n'a pas été fourni, le tarif plafond sera retenu.

Pour les allocataires MSA, le calcul de la participation des familles se fera dans les mêmes conditions par la consultation du téléservice « Consultation Ressources PSU ».

Tout changement de situation financière et familiale doit être signalé à la directrice. En ce cas un préavis d'une semaine est demandé et les familles s'engagent à fournir à la structure les trois derniers bulletins de salaire du couple ainsi que tout document justifiant de revenus imposables.

Tout changement de situation familiale et/ou professionnelle pouvant entraîner une modification du tarif horaire, doit nous être signalé par une déclaration écrite. La date de prise en compte du nouveau tarif sera la date de prise en compte par la CAF.

Pour l'accueil régulier, la participation financière des familles est liée au contrat établi individuellement. La facturation sera sur douze mois maximum. Toute demi-heure commencée est due.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Pour l'accueil occasionnel, la participation des familles sera calculée en fonction du nombre d'heures de présence mensuelles réservées pour leur enfant dans la structure. Toute demi-heure commencée est due.

En cas d'absence de l'enfant pour raisons médicales (maladie nécessitant une éviction ou une hospitalisation) et présentation d'un certificat médical, ou annulation de la réservation, la veille, les heures réservées ne seront pas facturées.

Cas particuliers :

- Quand l'accueil concerne les absences des assistantes maternelles (formation ou autres motifs), les parents devront confirmer trois jours à l'avance la présence de leur enfant aux dates préalablement réservées. Le tarif horaire sera calculé en fonction des ressources des familles et du nombre d'enfants à charge.
- Les situations relevant de l'accueil d'urgence : urgence médicale familiale, la rupture du mode d'accueil habituel, le décès d'un proche, enterrement, des difficultés particulières de la famille. La structure respecte le protocole départemental de l'accueil d'urgence. Ainsi, la durée maximale de cet accueil est de un mois, renouvelable une fois un mois pour des cas exceptionnels. Le tarif horaire sera calculé en fonction des ressources des familles et du nombre d'enfants à charge ou si les ressources de la famille ne sont pas connues, un tarif fixe* défini annuellement sera demandé.
- En cas de présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH), le tarif immédiatement inférieur est appliqué.
- Dans le cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide Sociale à l'Enfance, le tarif fixe* défini annuellement sera demandé.
- En cas de garde alternée : le tarif sera calculé en fonction des ressources des familles mais en tenant compte aussi des différentes situations des allocataires prévues par la circulaire de la CNAF.

Pour être pris en compte les changements de situation doivent être signalés par les familles à la CAF.

* Tarif fixe : tarif moyen de l'année précédente.

Article 10. Absences de l'enfant

Les parents informeront la directrice ou son représentant, lorsqu'ils prévoient de ne pas présenter dans la structure leur enfant normalement inscrit. En cas d'absence les parents informeront sans délai la directrice : avant 9h pour un accueil le matin ou de la journée et avant 13h30 pour un accueil l'après-midi. Sans nouvelle de la famille après ces horaires, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

En accueil régulier, la participation financière sera suspendue dans les cas suivants :

- fermeture de la structure
- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- éviction par le médecin traitant (ou maladie nécessitant une éviction conforme au règlement de fonctionnement) sur présentation d'un certificat médical aucun jour de carence ne sera appliqué.
- une maladie, sur présentation d'un certificat médical (un délai de carence d'un jour sera appliqué).
- le temps de garde de l'enfant pendant le conseil d'établissement
- le temps de présence de l'enfant accompagné de son parent pendant les temps festifs organisés par la structure.

Article 11. Fermeture de la structure

- Fermeture durant les congés d'été : la structure est fermée trois semaines au mois d'Août. Le vendredi avant cette période de congés la structure sera fermée toute la journée pour permettre le nettoyage et la désinfection des locaux et des jouets.
- Fermeture durant les congés d'hiver et de printemps : la structure est fermée entre Noël et le nouvel An, ainsi que la première semaine des vacances de **Pâques Printemps**.

L'affichage en structure rappelle les périodes des fermetures et en précise les dates. Pour la désinfection des locaux ou la formation du personnel, la Municipalité s'autorise le droit d'une fermeture exceptionnelle.

Article 12. Assurance & responsabilité civile

La responsabilité civile de la commune couvre le personnel de la structure, dans le cadre de ses responsabilités professionnelles.

Ces dispositions s'appliquent durant les heures d'ouverture de la structure :

- soit de 7h30 à 18h30

Article 13. Allers & venues

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille et dès qu'ils le reprennent. Ils doivent donc rester vigilants quant à sa sécurité.

Les parents devront veiller à respecter les règles de sécurité de l'établissement : ils doivent donc être attentifs à toujours bien refermer des portes intérieures et extérieures.

Les parents sont priés d'accompagner et de rechercher eux-mêmes leur enfant à l'intérieur de la structure. En cas d'empêchement des parents et à la condition d'avoir prévenu le personnel le jour même, seules les personnes préalablement autorisées et majeures, sur présentation d'une pièce d'identité, pourront rechercher l'enfant.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de fermeture. Tout dépassement d'horaire donnera lieu à une pénalité de 5€.

Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera prononcée en cas d'abus.

Article 14. Pertes & vols

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, de vêtements, de bijoux. De même, afin d'éviter d'égarer vêtements, doudous, il est demandé aux parents de marquer du nom de l'enfant ses affaires.

Article 15. Sécurité

Un exercice d'évacuation sera réalisé ponctuellement, par l'équipe de la structure avec ou sans le concours des Pompiers de Saint-Péray. Les parents des enfants présents ce jour là, seront prévenus plusieurs jours à l'avance par la responsable de la structure. Ce même exercice pourra être aussi réalisé, par l'équipe seule.

Tout objet présentant un risque de strangulation ou d'ingestion est interdit **pendant la sieste** (attache-sucette, chaîne, collier, gourmette, boucles d'oreilles, barrettes, bavette....)

Article 16. Départ de l'enfant

Pour l'accueil régulier

Si les parents décident de retirer définitivement leur enfant en cours d'année, un préavis de deux mois est exigé. Ils informeront la directrice de leur intention par lettre. Si ce préavis n'est pas respecté, une facturation équivalente à deux mois de prestation sera effectuée.

En cas de départ anticipé de l'enfant, si la place est pourvue avant la fin du préavis, il ne sera facturé aux parents que le temps d'inoccupation de la place. Par ailleurs tout enfant absent de la structure plus de deux semaines consécutives sans qu'un motif soit invoqué par les parents, sera radié des effectifs, après l'envoi par la directrice d'une lettre recommandée avec accusé de réception, avisant les parents de la radiation à venir.

Article 17. Modification et renouvellement de contrat

Pour l'accueil régulier :

Les contrats ne font pas l'objet d'une reconduction tacite. A chaque renouvellement les modalités d'accueil de l'enfant feront l'objet d'un entretien entre la famille et la directrice. Le cas échéant, un nouveau tarif horaire sera établi en fonction des ressources.

Si une modification de contrat intervient, elle doit faire l'objet d'une demande écrite notifiée à la directrice, dans un délai d'un mois. Toute modification fera l'objet d'un examen entre les deux parties, et donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat.

Article 18. Participation des parents à la vie de l'établissement

Les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant et à ce titre, ils ont une place à part entière dans la vie de la structure. Il est primordial qu'un dialogue permanent existe entre les parents et l'équipe : pendant les périodes d'adaptation, lors des réunions collectives, lors d'entretiens individuels avec la directrice.

Un panneau d'affichage informera les parents, des dates des réunions, des animations organisées par la structure et de toutes les informations importantes concernant le fonctionnement de la structure.

Les parents sont associés à la vie de la structure à travers une boîte à idée, un cahier de liaison où les parents pourront faire part de leurs remarques et par leurs participations aux réunions à thèmes ou autres manifestations.

Le conseil d'établissement est composé de :

- Monsieur le Maire ou de son représentant
- La directrice de la structure.
- Deux représentants du conseil municipal,
- Deux représentants des parents.

En fonction de l'ordre du jour, le conseil d'établissement s'adjoit la participation d'expert(es) ou de personnalités qualifiées (médecin référent, pédiatre, psychologue...).

Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par an. A la demande de l'une ou de l'autre des parties, il peut se réunir à tout moment sur un ordre du jour déterminé.

Article 19. Respect des dispositions du règlement de fonctionnement

Les dispositions du présent règlement de fonctionnement ont été portées à la connaissance des familles avant l'inscription définitive de leur enfant. Les familles s'engagent à les respecter. Tout litige afférent au fonctionnement sera examiné par **le conseil d'établissement** et pourra éventuellement entraîner la radiation de l'enfant.

Fait à Saint-Péray, le 28 mai 2020

Le Maire,

Jacques DUBAY