

SG/YC/MEG/30/03/2023



# PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 30 MARS 2023

Séance Ordinaire



Nombre de conseillers en exercice	<b>28</b>
Nombre de présents	<b>26</b>
Nombre de pouvoirs	<b>2</b>
Nombre de votants	<b>28</b>

L'an deux mil vingt-trois, le jeudi trente mars à vingt heures trente,  
Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Péray étant réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jacques DUBAY, Maire en exercice.

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

Etaient absents : Néant.

Etaient absents excusés : M. LAMBERT Gabriel (procuration donnée à M. Jacques DUBAY), Mme CIMETTA Emmanuelle (procuration donnée à Mme HART Céline),

Secrétaire de séance : M. LE GALL Matthieu

## **N° 1 – APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 FEVRIER 2022**

Le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

## **N° 2 – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2022**

*M. le Maire rappelle que le compte de gestion est le résultat de l'exercice 2022 visé par le percepteur, et qu'il correspond au centime près au compte administratif 2022.*

### **DÉLIBÉRATION N° 11 -2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le compte de gestion 2022 susvisé.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 3 – APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022**

**Stéphanie FORT-BRISQUET** rappelle que le compte administratif a été bien développé au moment du Rapport d'Orientations Budgétaires. Elle revient sur les grandes lignes et donne les résultats finaux, notamment au niveau de la section de fonctionnement. Elle annonce en dépenses un total de 6 413 354,60€, en dépenses d'ordre 830 338,37€ soit un total de 7 243 692,97€. En recettes, des recettes réelles de 7 789 458,92€, des recettes d'ordre à 80 575,81€ soit un total de 9 938 190,22€ donc un excédent de 2 694 497,25€.

**Jacques SAUREL** revient sur la section investissement. Il annonce en dépenses un total s'élevant à 4 304 323,57€ avec des opérations d'ordre de 830 338€.

**M. le Maire** rappelle que derrière ces chiffres il y a des actions publiques, des hommes et des femmes en tant qu'agent de la collectivité et remercie toutes les personnes qui s'engagent notamment le service finances qui améliore chaque année les documents pour plus de lisibilité et une bonne compréhension de l'exercice budgétaire.

**Isabelle BADIER** remercie pour le complément de documents envoyé et fait plusieurs remarques. La première sur le compte administratif en disant que le document fourni est incomplet car est dit que le montant versé à la CCRC est de 123 145€ alors qu'en réalité il est de 477 889 € et en recettes 41 572,64€ ce qui fait un delta de 436 315€ reversé à la CCRC, ce qu'elle trouve énorme en plus de la perte de qualité de service avec le personnel parti de la mairie et un coût important à la commune.

Cette dernière trouve qu'on pourrait faire les mêmes remarques que la chambre régionale des comptes par manque de clarté dans les documents, avec des choses qui l'interpelle telle qu'une petite collation faite par la commission culture à destination des seuls élus, d'où l'interrogation sur le fait que l'argent du contribuable doit il servir à financer une petite collation entre élus dont 5 élus sur 9 sont rémunérés, même si effectivement ce montant est dérisoire et cette initiative sympathique. Elle aurait d'autres choses à dire mais rappelle qu'il faut comme toujours balayer l'ordre du jour tout comme la commission finances. Elle termine en demandant comment vous justifiez la légalité de transactions commerciales avec un élu chef d'entreprise au regard de prise illégale d'intérêt.

**M. le Maire** fait 3 remarques préalables avant de donner la parole aux élus concernés en précisant que le rapport de la chambre des comptes était essentiellement sur la gestion de l'équipe municipale avant 2014, mais que la municipalité en a tenu compte de ces rapports pour améliorer les choses. En commission finances il a été donné l'ensemble du détail du grand livre pour avoir une transparence totale. Ce dernier note que les remarques faites concernent en grande partie un transfert du personnel réalisé au 1<sup>er</sup> janvier 2023, sachant que le dernier transfert était le service Ressources Humaines (date de plusieurs années). En effet au sein de la mairie se trouvait un seul agent ce qui pouvait poser des problèmes pour la bonne gestion du service lors de vacances, arrêt de travail ou autre, cette mutualisation a prouvé toute son efficacité. Il explique que de relever une facture de 80,84€ sur un budget de plus de 8 millions d'euros n'est vraiment pas à la hauteur des enjeux du vote du Budget. Effectivement à l'occasion d'une commission à laquelle Mme BADIER était conviée, pour marquer la fin d'une saison afin de remercier ceux qui s'engagent bénévolement un moment convivial a été organisé. M. le Maire précise qu'aucun élu ne profite de l'argent du contribuable à des fins personnelles et que les élus payent systématiquement sur leur propre denier, l'ensemble des dépenses liées à leurs fonctions (déplacements, restaurants, téléphone ...). Le maire met au défi Mme BADIER de prouver le contraire et rajoute que ce type d'accusation est grave, et que par de tels propos elle contribue à jeter l'opprobre sur les élus. En ce qui concerne l'ensemble des documents budgétaires la municipalité est totalement transparente. Mr Le Maire demande des précisions sur l'élu qui profiterait de son statut au sein de la mairie pour faire fructifier son entreprise.

**Isabelle BADIER** précise qu'elle vise les pépinières Jacquet.

**M. le Maire** précise que la commune travaille avec toutes les entreprises locales sans exclusivité dans le respect des marchés publics. Il réaffirme, l'importance d'avoir un conseil municipal représentatif le plus possible.

**Frédéric JACQUET** tient à réagir en disant que certes son entreprise travaille pour la commune comme des dizaines d'autres, mais que les montants sont faibles, et que comme beaucoup d'entreprises il accompagne aussi le milieu associatif local.

*Stéphan CHABOUD* fait remarquer à Mme BADIER que dans ce cas-là il se trouve dans la même situation car il est viticulteur et vend son vin à la commune.

*Sandrine VILLE LAM KAM* précise que régulièrement les élus offrent à la commission ou à d'autres moments de quoi se restaurer et dénonce le fait que Mme BADIER ne peut le savoir car cette dernière ne participe que très peu et ne peut donc s'apercevoir que plusieurs élus non rémunérés contribuent au bon déroulé de ces manifestations. Elle rebondit ensuite sur le fait que le service culturel met un point d'honneur à faire travailler toutes les entreprises situées sur la commune.

*Dominique DURAND* remercie Mme BADIER de sa bienveillance, car c'est grâce à cette dernière qu'il s'est retrouvé convoqué au commissariat de police afin de répondre à des questions sur une enquête. N'ayant aucune nouvelle ce jour, il demande à cette dernière si elle a eu des nouvelles : Mme BAIDER ne souhaite pas s'exprimer à ce sujet.

*M. le Maire* précise que maintenant la quasi-totalité des collectivités fonctionnent avec des services communs et que les agents ne sont pas « bradés », bien au contraire la qualité du service rendu est au rendez-vous. Concernant les services à la population M. le Maire annonce que la ville de Saint-Péray va pourvoir dans l'année 2023 ouvrir une antenne permettant de faire les cartes d'identités et les passeports.

*M. le Maire* propose de passer au vote, quitte la salle et laisse à M. Frédéric GERLAND, 1<sup>er</sup> Adjoint, le soin de procéder au vote du compte administratif 2022. M. le Maire réintègre la séance à l'issue du vote.

#### **DÉLIBÉRATION N° 12 -2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le compte administratif 2022, conforme au compte de gestion du même exercice approuvé par la délibération n° 11-2023,
- **DE CONSTATER** les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- **DE RECONNAITRE** la sincérité des restes à réaliser.

Le Conseil Municipal approuve par 25 voix pour et 1 contre (Mme Badier).

#### **N° 4 – AFFECTATION DES RÉSULTATS 2022**

*Stéphanie FORT-BRISQUET* annonce pour la section de fonctionnement un excédent de 2 694 497,25€. En investissement, elle annonce ensuite un déficit de 1 100 112,07€. Ce qui fait un excédent des deux sections à 1 594 385,20€

Elle ajoute que le besoin de financement est de 1 124 128€ qui sera reporté au compte 1068 en recettes d'investissement. Sera reporté en recette de fonctionnement l'excédent de 1 570 369,10€. Elle précise que le déficit d'investissement reporté qui s'élève à 1 100 112,07€.

#### **DÉLIBÉRATION N° 13-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** l'affectation des résultats de l'exercice 2022 comme ci-annexé.

Le Conseil Municipal approuve par 27 voix pour et 1 contre (Mme Badier).

#### **N° 5 – ADOPTION ÉTAT DES CESSIIONS ET ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES 2022**

*M. le Maire* propose d'adopter les cessions et acquisitions immobilières 2022 étant déjà toutes passées en conseil municipal.

#### **DÉLIBÉRATION N° 14-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADOPTER** l'état des cessions et acquisitions immobilières réalisées en 2022,
- **DE PRÉCISER** que les données constituant cet état sont intégrées au Compte Administratif de l'exercice considéré.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

## **N° 6 – ADOPTION DES TAUX COMMUNAUX DES IMPÔTS LOCAUX 2023 - Nouveaux taux**

*M. le Maire* précise que depuis le Rapport d'Orientation Budgétaire la municipalité a voulu poursuivre cette baisse amorcée l'année précédente, pour cela les taux d'impositions resteront les mêmes, et ce malgré l'inflation.

### **DÉLIBÉRATION N°15-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

1. **DE MAINTENIR** les taux d'imposition en 2023 par rapport à ceux de 2022 et de les porter à :

TH : 18,75 %  
TFB : 40.99 %  
TFPNB : 76.25 %

2. **DE CHARGER** M le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

## **N° 7 – ADOPTION BUDGET PRIMITIF 2023**

*Stéphanie FORT-BRISQUET* annonce qu'en section de fonctionnement, le budget est équilibré à 9 395 222.00€. Elle ajoute que les dépenses se décomposent en charges à caractère générale à (2 359 370€), en charge du personnel (pour environ 3 500 000€), en atténuation de produits (343 000€), en autres charges de gestion courante (516 287€), €, en charges financières (396 000€), en amortissements à (193 370€), en charges spécifiques (2099,90€), et en opérations d'ordre qui s'élèvent quant à elle à (750 100€). Le virement à la section d'investissement se monte à 1 334 095,10€.

Elle ajoute que concernant les recettes de fonctionnement, il y a un excédent antérieur reporté de 1 570 369.10€. Elle précise que les recettes sont principalement constituées en atténuation de charges à (10 000€), des produits de service à (915 800€), des impôts et taxes (environ 3 000€), ainsi que la fiscalité locale à (5 377 907€), les dotations et participation s'élèvent à 1 247 749€, des produits de gestion courant à (110 600€), des produits financiers à (38 677€), des produits spécifiques à (999,90€), et des opérations d'ordre à (120 120€), donc un budget équilibré en section de fonctionnement à 9 395 222€.

*Jacques SAUREL* annonce que la section d'investissement s'équilibre, en disant que les opérations d'ordre s'élèvent à (4 477 200€), sur les dépenses le montant du déficit reporté est de (1 100 000€). Il précise que le remboursement à capital de la dette s'élève à (1 030 000€) qui aura pour effet d'amener notre endettement bancaire pour fin 2023 à (8 800 00€) soit un peu moins de 1300€ par habitant. Les immobilisations corporelles représentent 1 131 000€, dont la plus grosse partie est pour les écoles à hauteur de 582 000€ principalement pour des travaux d'isolation. En ce qui concerne les recettes, les produits de cessions sont de (520 000€) sur la vente des terrains liés à l'opération salle des fêtes et le terrain se situant au-dessus de la rue Ferdinand Mallet. Il précise que l'affectation du résultat 2022 est (1 124 000€), le FCTVA pour (180 000€) et la taxe d'aménagement pour (90 000€). Le reste des recettes est répartie soit avec des subvention nouvelles, soit des reliquats sur des dépenses déjà effectuées. Il précise que le total de ces opérations réelles s'établie à (2 493 000€) comprenant des opérations d'ordre à (750 000€) de transfert de section et (1 230 000€) de virement de la section de fonctionnement pour arriver à un total de (4 477 200€).

*M. le Maire* précise que les prévisions budgétaires du BP 2023 sont faites avec prudence en recettes et sur les dépenses de manière à avoir une petite marge sachant que ce budget est très impacté par la hausse des matières premières et le coût de l'énergie. Il évoque qu'aucun emprunt nouveau ne sera fait durant l'année 2023 et que la commune continue sa recherche de partenaires financiers pour les investissements, le département, la région et l'état.

*Isabelle BADIER demande le montant du budget culture pour l'année 2023.*

*Sandrine VILLE LAM KAM annonce que le budget prévu est de 177 050€ tel qu'annoncé à la commission culture et qu'elle peut sans difficulté donner le détail des manifestations envisagés cette année.*

*M. le Maire explique que les deux postes principaux en investissement sont les travaux sur les bâtiments scolaires en particulier pour diminuer globalement la consommation énergétique, et les mobilités avec les travaux le long de l'A533 pour (250 000€), Le budget investissement est moins conséquent que les années précédentes. Il ajoute que l'année 2023, prépare le projet de construction des nouveaux ateliers des services, très attendu par les agents des services techniques.*

#### **DÉLIBÉRATION N°16-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'ADOPTER** le Budget Primitif 2023 susvisé,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à son application.

Le Conseil Municipal approuve par 27 voix pour et 1 contre (Mme Badier).

### **N°8-DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS VERT POUR LA RÉNOVATION THERMIQUE DES ÉCOLES**

*Monsieur le Maire annonce que des demandes ont été faites aux services de l'état DETR, il se trouve qu'un Fonds Vert a été créé essentiellement sur des projets de rénovations thermique et énergétique. Il précise que nos écoles sont éligibles à ce Fonds Vert.*

#### **DÉLIBÉRATION N°17-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** la demande de subvention au dispositif de financement Fonds vert pour le projet de rénovation thermique des écoles.
- **D'AUTORISER** le maire à signer les conventions financières pour ce dispositif,
- **D'AUTORISER** le maire à signer tout acte et document permettant l'exécution de cette délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N°9 – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ARDÈCHE POUR L'ÉCOLE DE MUSIQUE AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

*Monsieur le Maire précise que chaque année la subvention au titre est demandée et rappelle que la direction est mutualisée avec la commune de Guilherand-Granges.*

#### **DÉLIBÉRATION N°18-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N°10 – RÉGULARISATION RÉGIE D'AVANCE FRAIS DE REPRÉSENTATION ET DE MISSION, RÉGLEMENT DE MENUES DÉPENSES**

**Monsieur le Maire** annonce qu'il y a un petit décalage depuis l'ouverture de cette régie d'avance en 1999 et qu'il y a lieu de régulariser les sommes.

#### **DÉLIBÉRATION N° 19-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder aux formalités nécessaires.

Le conseil approuve à l'unanimité.

#### **N° 11 – TABLEAU DES EFFECTIFS ARRÊTÉ AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023 ET MODIFIÉ – TAUX DE PROMOTION – RECRUTEMENT CONTRACTUELS, VACATAIRES et ACCUEIL STAGIAIRES**

**Frédéric GERLAND** annonce un tableau des effectifs recensant 109 personnes au 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour 87,46 Emploi Temps Plein. Sur ces 109 effectifs, 79 personnes sont physiquement présentes dans la collectivité comprenant 50 titulaires, 21 contractuels, 8 stagiaires, 27 postes vacants et 3 agents en disponibilité. Il est proposé de maintenir le taux de promotion à 100% pour les agents, de recruter des contractuels et des vacataires selon les besoins de la collectivité notamment pendant les vacances (pour le centre de loisirs), d'accueillir également des stagiaires ainsi que le recrutement d'apprentis et justement l'équipe municipale se propose d'accueillir un apprenti pour le service sport jeunesse et un aux services techniques.

#### **DÉLIBÉRATION N° 20-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le tableau des effectifs arrêté au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ci-annexé.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder aux formalités nécessaires.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

#### **N° 12 – MODIFICATION DE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE LES LOUPIOTS**

**Mireille METTRA** annonce qu'à chaque changement au sein de la crèche, la caisse d'allocation Familiale demande à ce que les modifications soit mises par écrit dans le règlement. Pour cela elle précise que de part les lois AGEC et EGalim l'utilisation du four à micro-ondes est interdit, de ce fait La structure a investi dans un four de remise à température qui nécessite l'utilisation de plats en verre d'une taille et d'un format identique. A l'inscription de l'enfant sera remis, sous forme de prêt, aux parents un plat permettant le transport et le réchauffage du repas de l'enfant. Ce prêt sera effectif à l'inscription de l'enfant et pendant toute la durée d'accueil de l'enfant dans notre structure. La signature d'une convention (mise en annexe) sera proposée aux familles, elle précisera les conditions de ce prêt. Elle précise que l'eau de la ville sera servie aux enfants, les bouteilles en plastiques étant interdites dans les structures d'accueil de jeunes enfants. Elle rajoute qu'un suivi et protection sanitaire de l'enfant est fait et que l'ordonnance n°20 21-611 mai 2021 modifie et précise que les traitements médicamenteux doivent être prescrits prioritairement en deux prises par jour matin et soir afin qu'ils soient donnés par les parents à leur domicile. La directrice et l'infirmière-puéricultrice de la structure peuvent, dans certains cas et de façon exceptionnelle, administrer un traitement dans la journée. Un double de l'ordonnance médicale doit alors accompagner les médicaments à administrer. Le nom de l'enfant ainsi que les heures de prises sont à noter sur les boîtes et les flacons qui seront confiés à l'infirmière-puéricultrice (ou en son absence à la personne qui accueille l'enfant dans le groupe). 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 référent santé et accueil inclusif. En cas d'absence de la directrice ou de l'infirmière-puéricultrice, des professionnelles chargées de l'encadrement des enfants se réfèrent au protocole de délégation mis en place par l'infirmière-puéricultrice de la structure et approuvé par le référent santé et accueil inclusif. Elle précise que le paiement par chèque CESU ne sera plus accepté.

#### **DÉLIBÉRATION N° 21-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le règlement de fonctionnement de la structure Multi-Accueil Les Loupiots joint dans sa rédaction actuelle,
- **DE DIRE** que ce règlement s'appliquera dès sa transmission aux services de l'Etat.
- **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 13 – DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE COLLÈGE DANS LE CADRE D'UN VOYAGE EN CAMARGUE**

*Thomas BEAL* informe que le collège a prévu un voyage de 3 jours en Camargue qui s'inscrit dans un projet qui s'intitule au fil de l'eau, qui retrace le parcours de l'eau du ruisseau du Saveyre jusqu'à la mer méditerranée afin de sensibiliser les enfants sur leur environnement. Pour cela une subvention de 500€ est demandée pour 24 élèves Saint-Pérollais.

*Isabelle BADIER* s'interroge sur le fait que si les élèves ne sont pas saint-Pérollais il n'y a pas de subvention.

*Monsieur le Maire* précise que comme à chaque sollicitation du collège la commune ne participe que pour les élèves résidents sur leur territoire. La commune de Cornas est aussi sollicitée.

#### **DÉLIBÉRATION N° 22-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- D'APPROUVER** le versement d'une participation financière de la commune au collège de Crussol à hauteur de 500 euros pour la partie scolaire sus évoquée,
- DE PRÉVOIR** au budget principal les dépenses afférentes,
- D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder aux formalités nécessaires.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

### **N° 14 – BUDGET PARTICIPATIF**

*Florian GIRAUD* remercie l'ensemble des élus ayant participé à l'élaboration de ce règlement. Il précise que ce budget participatif est de 15 000€ et a pour but de proposer aux Saint-Pérollais l'affectation d'une partie du budget de la ville sur la base de projets citoyens rapprochant ceux-ci un peu plus de leur municipalité. En effet dans les prochaines semaines les citoyens pourront abonder ce programme avec leur projet (embellissement d'un quartier, écoconstruction, ....). Il précise qu'un calendrier global est suivi avec en avril un temps d'information afin que les Saint-Pérollais aient connaissance de ce budget participatif, en mai-juin temps d'émergence des projets, une première pré-sélection début juillet puis en septembre une analyse des services techniques pour connaître la viabilité des projets, et pour finir choisir les projets soumis au vote des Saint-Pérollais avec une annonce des résultats prévue fin novembre et soumis au conseil municipal de décembre.

*Monsieur le Maire* précise que ce qui est intéressant est le processus et le fait que les habitants se rendent compte de la difficulté qu'il faut parfois pour monter un projet.

#### **DÉLIBÉRATION N° 23-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder aux formalités nécessaires.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 15 – REQUALIFICATION DU TÈNEMENT TRÉSORERIE DÉSFFECTATION ET DÉCLASSEMENT DE LA TRÉSORERIE DE SAINT-PÉRAY**

*Sandrine CHARLES* indique que la Direction Départementale des Finances Publiques, qui occupait le bâtiment, ne dispose plus d'aucun titre et à libérer totalement les locaux.

Dans ces conditions, il convient de constater qu'à compter du 31 décembre 2022, les biens immobiliers et mobiliers ne sont plus affectés au service public ni affectés à l'usage direct du public et de les déclasser.

**DÉLIBÉRATION N° 24-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **DE CONSTATER** la désaffectation des biens immobiliers à compter du 31 décembre 2022
- **DE PRONONCER** le déclassement des biens immobiliers à compter du 31 décembre 2022,
- **DE CONSTATER** l'entrée des biens concernés dans le domaine privé de la Commune à compter du 31 décembre 2022,

**Demande au Conseil Municipal de se prononcer sur le déclassement des biens à compter du 31 décembre 2022.**

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 16 – REQUALIFICATION DU TÈNEMENT TRÉSORERIE SALLE DES FÊTES DÉSFFECTATION DES LOCAUX TRÉSORERIE DE LA SALLE DES FETES**

*Sandrine CHARLES* indique qu'à compter du 30 juin 2023 à minuit l'accès à la salle des fêtes sera interdite au public, aux associations et aux services publics.

Dans ces conditions, il convient de constater qu'à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023, les biens immobiliers et mobiliers ne sont plus affectés au service public ni affectés à l'usage direct du public et de les déclasser.

*Isabelle BADIÉ* s'interroge sur le devenir des associations ayant des activités dans la salle des fêtes.

*Sandrine CHARLES* précise qu'un travail est engagé avec les associations utilisatrices et que des solutions sont entrain d'être trouvées sur d'autres locaux, petit CEP, voir gymnase. Aucune association ne sera laissée sans solution.

**DÉLIBÉRATION N° 25-2023 :**

En conséquence de quoi, après consultation de ses commissions compétentes, le Conseil Municipal décide :

- **DE CONSTATER** désaffectation des biens immobiliers à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023,  
**DE PRONONCER** le déclassement des biens immobiliers à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023,
- **DE CONSTATER** l'entrée des biens concernés dans le domaine privé de la Commune à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023,
- **DE DONNER** mandat à Monsieur le Maire pour signer tous documents et engager toutes les procédures relatives à cette opération.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité.

**N° 18 – QUESTIONS DIVERSES**

**M. le Maire** rappelle quelques dates importantes :

- 2 cérémonies :
  - Le dimanche 30 avril : journée en souvenir de la déportation



- Le lundi 8 mai : traditionnelle cérémonie du 8 mai
- Festival de la BD le 1<sup>er</sup> Avril
- Chasse aux œufs le 8 avril

**M. le Maire** clos la séance en exprimant son regret quant à la tournure du débat à l'occasion du vote du budget 2023 et trouve regrettable que les sujets de fond n'est pas été abordés mais au final cela a permis certaines clarifications qui sont utiles. Il précise qu'une réunion publique aura lieu mardi 25 avril 2023 à 19h00 au CEP du Prieuré.

**M. le Maire** précise que la prochaine séance du conseil municipal se tiendra le jeudi 11 mai 2023 en salle d'Honneur de la Mairie à 20h00.  
La séance publique est levée à 21 heures 34.

**Matthieu LE GALL**



**Secrétaire de séance.**



**Jacques DUBAY**



**Maire de Saint-Péray.**

POINT N°	N° DE LA DÉLIBÉRATION	LIBELLÉ DE LA DÉLIBÉRATION
1	/	APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 FÉVRIER 2023
2	11-2023	APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2022
3	12-2023	APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022
4	13-2023	AFFECTATION DES RÉSULTATS 2022
5	14-2023	ADOPTION ÉTAT DES CESSIONS ET ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES 2022
6	15-2023	ADOPTION DES TAUX COMMUNAUX DES IMPÔTS LOCAUX 2023 - Nouveaux taux
7	16-2023	ADOPTION BUDGET PRIMITIF 2023
8	17-2023	DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS VERT POUR LA RÉNOVATION THERMIQUE DES ÉCOLES
9	18-2023	DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ARDÈCHE POUR L'ÉCOLE DE MUSIQUE AU TITRE DE L'EXERCICE 2023
10	19-2023	RÉGULARISATION RÉGIE D'AVANCE FRAIS DE REPRÉSENTATION ET DE MISSION, RÈGLEMENT DE MENUES DÉPENSES
11	20-2023	TABLEAU DES EFFECTIFS ARRÊTÉ AU 1ER JANVIER 2023 ET MODIFIÉ - TAUX DE PROMOTION - RECRUTEMENT CONTRACTUELS, VACATAIRES et ACCUEIL STAGIAIRES
12	21-2023	MODIFICATION DE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE LES LOUPIOTS
13	22-2023	DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE COLLÈGE DANS LE CADRE D'UN VOYAGE EN CAMARGUE
14	23-2023	BUDGET PARTICIPATIF
15	24-2023	REQUALIFICATION DU TENEMENT TRÉSORERIE DÉSAFFECTATION ET DÉCLASSEMENT DE LA TRÉSORERIE DE SAINT-PÉRAY
16	25-2023	REQUALIFICATION DU TENEMENT TRÉSORERIE SALLE DES FÊTES DÉSAFFECTATION DES LOCAUX TRÉSORERIE DE LA SALLE DES FÊTES

## Résultats budgétaires de l'exercice

28100 - ST PERAY

Exercice 2022

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	6 628 933,72	9 645 857,00	16 274 790,72
Titres de recette émis (b)	3 210 140,50	7 893 625,97	11 103 766,47
Réductions de titres (c)	5 929,00	23 591,24	29 520,24
Recettes nettes (d = b - c)	3 204 211,50	7 870 034,73	11 074 246,23
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	6 628 933,72	9 645 857,00	16 274 790,72
Mandats émis (f)	2 996 962,51	7 388 130,17	10 385 092,68
Annulations de mandats (g)	30 392,93	144 437,20	174 830,13
Dépenses nettes (h = f - g)	2 966 569,58	7 243 692,97	10 210 262,55
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	237 641,92	626 341,76	863 983,68
(h - d) Déficit			

Annexe

délibération 11-2022

## Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

28100 - ST PERAY

Exercice 2022

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2021	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2022	RESULTAT DE L'EXERCICE 2022	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2022
I - Budget principal					
Investissement	-1 337 753,99		237 641,92		-1 100 112,07
Fonctionnement	2 955 015,91	886 860,42	626 341,76		2 694 497,25
<b>TOTAL I</b>	<b>1 617 261,92</b>	<b>886 860,42</b>	<b>863 983,68</b>		<b>1 594 385,18</b>
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
<b>TOTAL III</b>					
<b>TOTAL I + II + III</b>	<b>1 617 261,92</b>	<b>886 860,42</b>	<b>863 983,68</b>		<b>1 594 385,18</b>

annexe délibération N.2023



# COMPTE ADMINISTRATIF

# 2022

# SECTION DE FONCTIONNEMENT

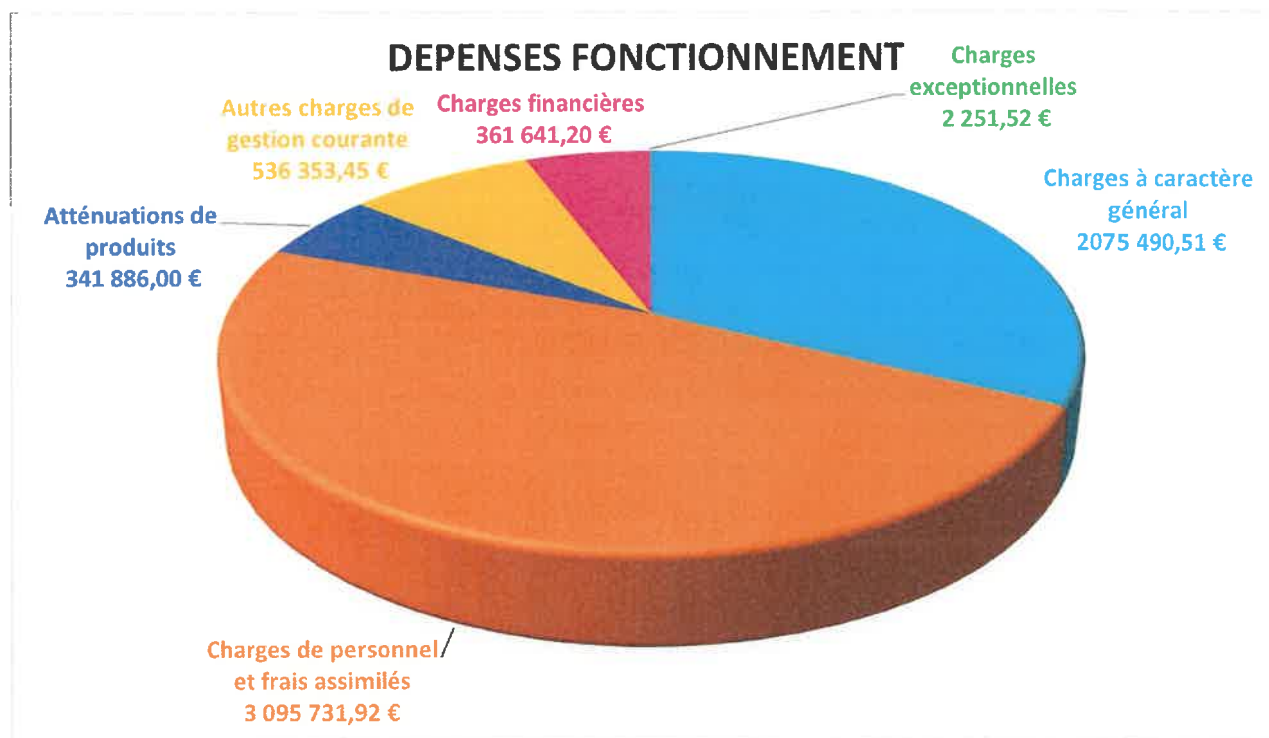
## Compte administratif - Section de fonctionnement 2022

Dépenses		Recettes			
011	Charges à caractère général	2 075 490,51 €	013	Atténuations de charges	22 023,65 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	3 095 731,92 €	70	Produits des services, du domaine et ventes	896 464,07 €
014	Atténuations de produits	341 886,00 €	73	Impôts et taxes	2 188,14 €
65	Autres charges de gestion courante	536 353,45 €	731	Fiscalité locale	5 166 308,04 €
			74	Dotations et participations	1 311 027,28 €
			75	Autres produits de gestion courante	172 727,80 €
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>6 049 461,88 €</b>	<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>7 570 738,98 €</b>
66	Charges financières	361 641,20 €	76	Produits financiers	38 680,61 €
67	Charges exceptionnelles	2 251,52 €	77	Produits spécifiques	180 039,33 €
68	Dotations aux provisions et dépréciations	- €	78	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	- €
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>6 413 354,60 €</b>	<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>7 789 458,92 €</b>
042	Opération d'ordre de transfert entre section	830 338,37 €	042	Opération d'ordre de transfert entre section	80 575,81 €
043	Opération d'ordre intérieur section	- €	043	Opération d'ordre intérieur section	- €
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>830 338,37 €</b>	<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>80 575,81 €</b>
002	Déficit de fonctionnement reporté	- €	002	Résultat de fonctionnement reporté	2 068 155,49 €
<b>Total des déficits reportés</b>		<b>- €</b>	<b>Total des excédents reportés</b>		<b>2 068 155,49 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>7 243 692,97 €</b>	<b>TOTAL</b>		<b>9 938 190,22 €</b>

# LES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses réelles de fonctionnement s'élèvent en 2022 à 6 413 354,60 €.

Ces dépenses se déclinent en plusieurs chapitres :



**Evolution des dépenses réelles entre 2018 et 2022 :**

	EVOLUTION DU CA					
	2018	2019	2020	2021	2022	%
Charges à caractères général	1 748 987,62 €	1 675 445,58 €	1 550 597,99 €	1 698 167,94 €	2 075 490,51 €	18,67%
Charges de personnel	3 061 569,45 €	2 979 217,52 €	2 853 756,65 €	2 995 083,42 €	3 095 731,92 €	1,12%
Atténuation de produits	325 797,00 €	325 437,00 €	348 152,52 €	333 944,00 €	341 886,00 €	4,94%
Autres charges de gestion courante	405 672,83 €	437 448,67 €	540 485,26 €	535 478,67 €	536 353,45 €	32,21%
Charges financières	434 284,48 €	430 725,88 €	390 830,79 €	371 561,11 €	361 641,20 €	-16,73%
Charges exceptionnelles	6 847,05 €	4 019,21 €	12 269,07 €	718,90 €	2 251,52 €	-67,12%
Dotations aux provisions	0,00 €	0,00 €	4 797,08 €	3 615,17 €	0,00 €	
<b>TOTAL</b>	<b>5 983 158,43 €</b>	<b>5 852 293,86 €</b>	<b>5 700 889,36 €</b>	<b>5 938 569,21 €</b>	<b>6 413 354,60 €</b>	<b>7,19%</b>

**012 : Charges de personnel : 3 095 731,92 € soit 48,27 % des dépenses réelles.**

Les charges de personnel constituent le premier poste de dépenses de la collectivité. Leur maîtrise est le mot d'ordre, cependant elles sont impactées par différents éléments : le «Glissement Vieillesse Technicité» (GVT), la revalorisation des grilles indiciaires des agents et du point d'indice de la fonction publique, les hausses des cotisations de certaines charges (IRCANTEC, CNRACL) et le coût des assurances liées aux risques professionnels.

**011 : Charges à caractère général : 2 075 490,51 € soit 32,36 % des dépenses réelles.**

Les charges à caractère général sont maîtrisées, elles sont en augmentation suite à la reprise économique à compter de 2021. A noter que l'augmentation sur l'exercice 2022 est liée à l'augmentation du coût de l'électricité, des contrats de maintenances et de la restauration scolaire.

**65 : Charges de gestion courante : 536 353,45 € soit 8,36 % des dépenses réelles.**

Elles s'organisent comme suit pour 2022 :

Bénéficiaires	Montants
Elus	128 825 €
Charges scolaires	1 247 €
Fourrière	11 673 €
CCRC	123 145 €
Divers	6 527 €
CCAS	37 000 €
Subventions aux associations	216 469 €
Mission Locale	11 468 €

**66 : Charges financières : 361 641,20 € soit 5,64 % des dépenses réelles.**

Montants exprimés en milliers	2018	2019	2020	2021	2022
Intérêts	434 284 €	430 726 €	390 831 €	371 561 €	361 641 €

**014 : Atténuation de produits : 341 886,00 € soit 5,33 % des dépenses réelles.**

Ce chapitre est réparti comme suit : 292 219 € pour l'attribution de compensation et 49 667 € pour le fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC). Il n'y a pas eu de prélèvement au titre de l'article 55 loi SRU en 2022.

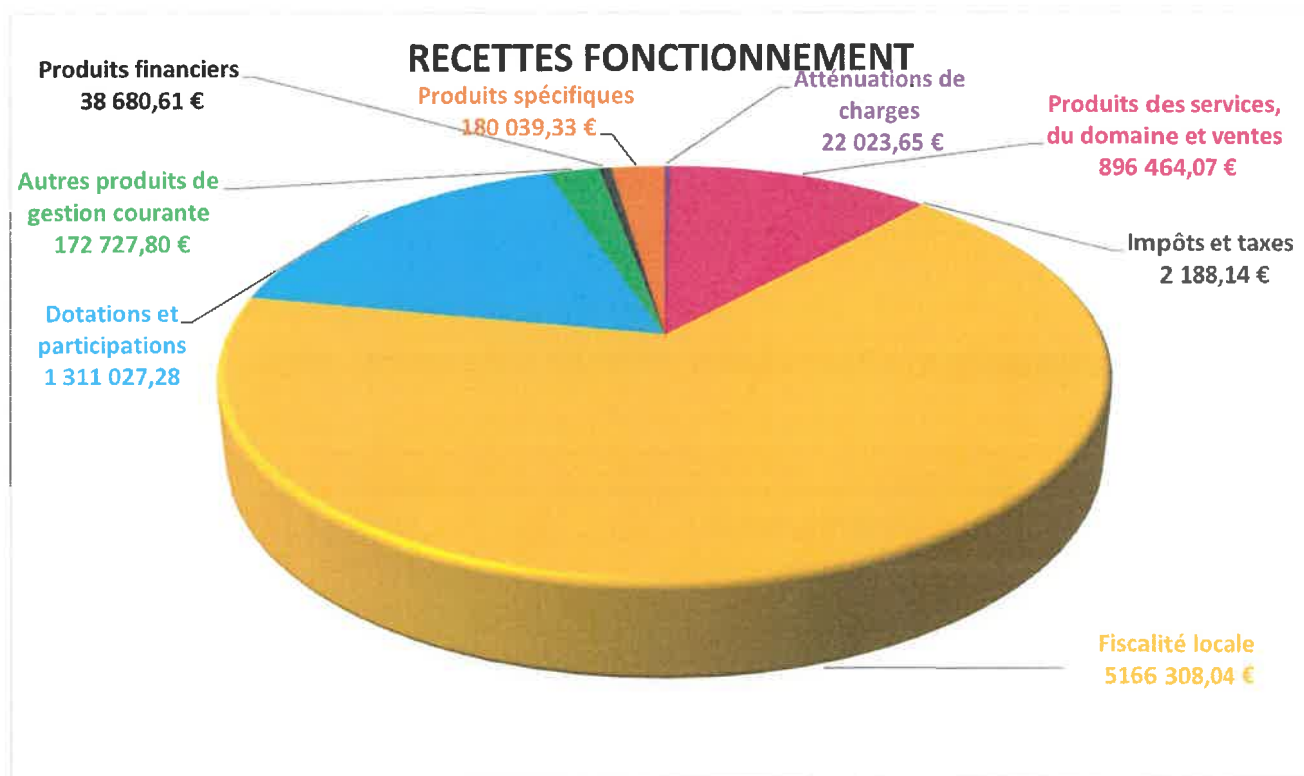
**67 : Charges exceptionnelles : 2 251,52 € soit 0,04 % des dépenses réelles.**





# LES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT

Le tableau de présentation du Compte Administratif indique que les recettes réelles de fonctionnement pour 2022 sont de 7 789 458,92 €.



## Evolution des recettes réelles entre 2018 et 2022 :

	EVOLUTION DU CA					
	2018	2019	2020	2021	2022	%
Atténuations de charges	87 460,25 €	44 958,30 €	25 057,16 €	8 584,12 €	22 023,65 €	-74,82%
Produits des services, du domaine et ventes	851 090,85 €	831 930,34 €	698 644,70 €	750 402,66 €	896 464,07 €	5,33%
Impôts et taxes	4 493 970,44 €	4 579 128,13 €	4 631 561,41 €	5 029 755,89 €	2 188,14 €	-99,95%
Fiscalité locale					5 166 308,04 €	
Dotations et participations	1 485 711,10 €	1 491 071,32 €	1 518 886,88 €	1 319 663,35 €	1 311 027,28 €	-11,76%
Autres produits de gestion courante	84 660,46 €	92 407,40 €	70 502,70 €	75 429,50 €	172 727,80 €	104,02%
Produits financiers	300 957,84 €	153 674,70 €	38 680,94 €	38 680,78 €	38 680,61 €	-87,15%
Produits spécifiques	1 315 381,44 €	744 954,40 €	92 498,74 €	466 988,49 €	180 039,33 €	-86,31%
Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	75 000,00 €		- €	73 400,00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>8 694 232,38 €</b>	<b>7 938 124,59 €</b>	<b>7 075 832,53 €</b>	<b>7 762 904,79 €</b>	<b>7 789 458,92 €</b>	<b>-10,41%</b>

**731 : Fiscalité locale : 5 166 308,04 € soit 66,32 % des recettes réelles de fonctionnement.**

Bénéficiaires	Montants
Taxes foncières et habitations	4 484 831,00 €
Droits de place	10 676,91 €
Taxes sur les pylones électriques	90 704,00 €
Taxe sur l'électricité	111 195,25 €
Taxe emplacements publicitaires	2 406,00 €
Droits de mutation	456 159,88 €
Autres taxes diverses	10 335,00 €

**74 : Dotations, Subventions : 1 311 027,28 € soit 16,83 % des recettes réelles.**

Bénéficiaires	Montants
Dotations Générales Forfaitaires (DGF)	844 956 €
Dotations Nationales de Péréquation (DNP)	147 751 €
Dotations de Solidarité Rurale (DSR)	129 656 €
FCTVA	3 109 €
Subventions Département	35 707 €
Subventions CAF	78 630 €
Allocations compensatrices TF	61 698 €
Autres attributions et participations	9 520 €

**70 : Produits des services : 896 464,07 € soit 11,51 % des recettes réelles.**

Ce chapitre se répartit principalement dans les lignes suivantes :

Bénéficiaires	Montants
Concessions cimetière	7 034 €
Redevances d'occupation du domaine public	18 415 €
Redevances Ecole de musique	38 654 €
Redevances Centre de Loisirs	240 733 €
Redevances Périscolaires	523 494 €
Redevances autres prestations de services	10 552 €
Mise à disposition du personnel CCAS	15 904 €
Mise à disposition de personnel facturée	41 571 €
Divers	108 €

**77 : Produits exceptionnels : 180 039,33 € soit 2,31 % des recettes réelles.**

Il s'agit des ventes :

- Vente TDF : 160 000 €
- Vente terrain Marelle : 12 800 €
- Vente NISSAN Police : 5 000 €

Pour partie.

**75 : Autres produits de gestion courante : 172 727,80 € soit 2,22 % des recettes réelles.**

Ils sont constitués essentiellement des revenus des immeubles (locations immobilières, salle des fêtes, CEP...).

**76 : Produits financiers : 38 680,61 € soit 0,50 % des recettes réelles.**

Ils sont constitués du versement du fond de soutien des emprunts toxiques (38 677,94 €) pour majeure partie.

**013 : Atténuation de charges : 22 023,65 € soit 0,28 % des recettes réelles.**

Les atténuations de charges correspondent au remboursement des charges de maladie et maternité pour les agents municipaux.

**73 : Impôts et taxes : 2 188,14 € soit 0,03 % des recettes réelles.**



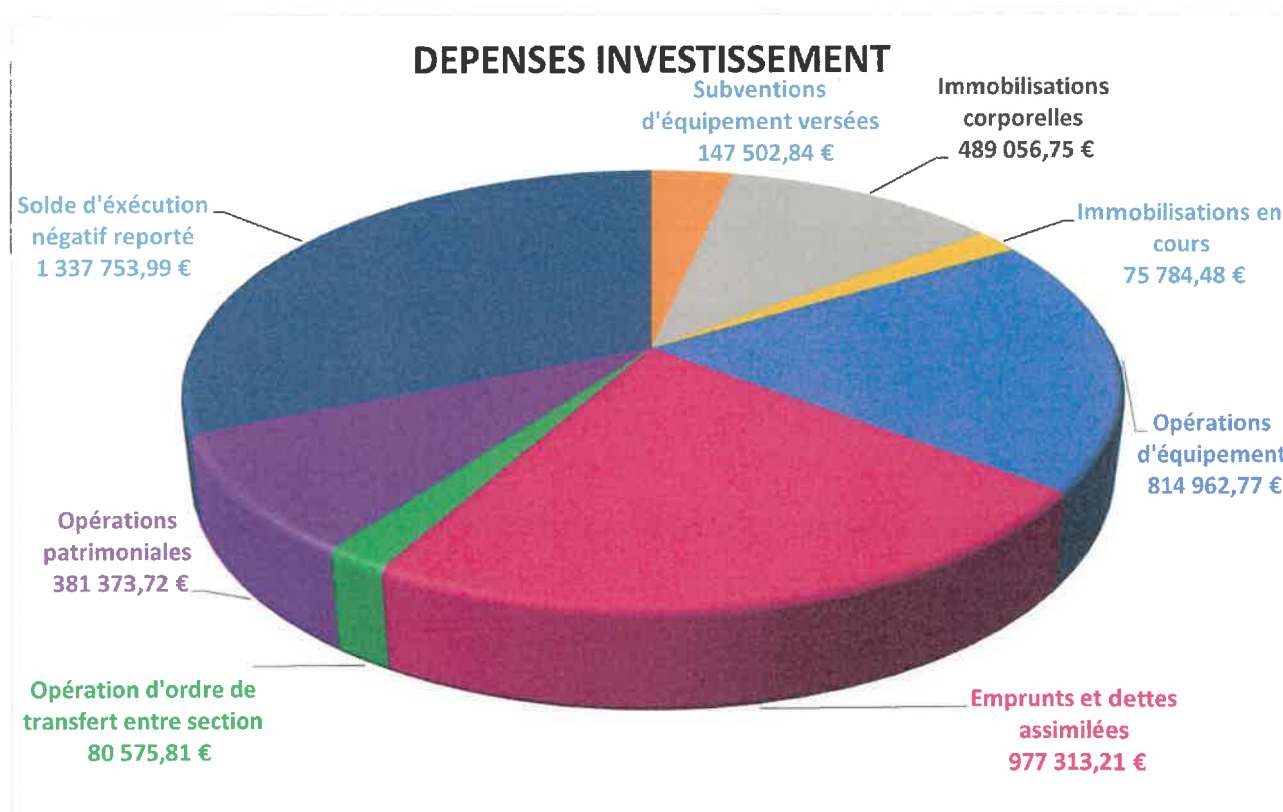
# SECTION D'INVESTISSEMENT

## Compte administratif - Section d'investissement 2022

Dépenses		Recettes	
20 Immobilisations incorporelles	- €	13 Subventions d'investissement	673 233,04 €
204 Subventions d'équipement versées	147 502,84 €	20 Immobilisations incorporelles	- €
21 Immobilisations corporelles	489 056,75 €		
23 Immobilisations en cours	75 784,48 €		
Opérations d'équipement	814 962,77 €		
<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>1 527 306,84 €</b>	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>673 233,04 €</b>
10 Dotations, fonds divers et réserves	- €	10 Dotations, fonds divers et réserves	432 205,95 €
13 Subventions d'investissement	- €	Excédents de fonctionnement capitalisés	886 860,42 €
16 Emprunts et dettes assimilées	977 313,21 €	27 Autres immobilisations financières	- €
		16 Emprunts	200,00 €
		Produits des cessions d'immobilisations	- €
		024	
<b>Total des dépenses financières</b>	<b>977 313,21 €</b>	<b>Total des recettes financières</b>	<b>1 319 266,37 €</b>
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>2 504 620,05 €</b>	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>1 992 499,41 €</b>
Opération d'ordre de transfert entre section	80 575,81 €	Opération d'ordre de transfert entre section	830 338,37 €
040		040	
041 Opérations patrimoniales	381 373,72 €	041 Opérations patrimoniales	381 373,72 €
<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>461 949,53 €</b>	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>	<b>1 211 712,09 €</b>
001 Solde d'exécution négatif reporté	1 337 753,99 €	001 Solde d'exécution positif reporté	
<b>Total des déficits reportés</b>	<b>1 337 753,99 €</b>	<b>Total des excédents reportés</b>	<b>- €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4 304 323,57 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>3 204 211,50 €</b>

# LES DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses réelles d'investissement s'élèvent en 2022 à 2 504 620,05 €.



Elles se décomposent en différents postes :

**21 - Immobilisations corporelles : 489 056,75 € soit 19,53 % des dépenses réelles.**

Elles sont constituées principalement de :

Nature de la dépense	Montant € TTC
Travaux bâtiments (Mairie, Temple...)	168 721 €
Travaux de réseaux	24 799 €
Achats de matériel	136 990 €
Matériel de bureau et informatique	26 587 €
Autres immobilisations corporelles	14 266 €
Terrain nus	54 989 €
Mobilier	48 216 €
Matériel de transport	14 488,35

Les opérations d'équipement se montent à **814 962,77 €** soit **32,54 € %** des dépenses réelles.

Les principales dépenses sont :

Nature de la dépense	Montant € TTC
CEP	51 461 €
Cimetière	43 901 €
Crèche	18 511 €
Espace Mialan	45 894 €
Equipements sportifs	411 080 €
Ecoles	150 211 €
Aménagement des bords du Mialan	86 650 €
Tennis	7 254 €

**16 – Emprunts et dettes assimilées : 977 313,21 €** soit **39,02 %** des dépenses réelles.

C'est le plus important des chapitres des dépenses d'investissement.

	2018	2019	2020	2021	2022
Remboursement en capital	947 460,16 €	1 507 375,91 €	905 350,50 €	954 804,68 €	977 313,21 €

**204 -Subventions d'équipement versées : 147 502,84 €** soit **5,89 %** des dépenses réelles.

Nature de la dépense	Montant € TTC
Conventionnement sans travaux	7 000,00 €
Factures du SDE (Enfouissement réseaux)	104 358,29 €
Aides TPE	4 512,00 €
Subventions façades et récupérateurs d'eau	4 032,55 €
Logements sociaux Brémondrières II	27 600,00 €

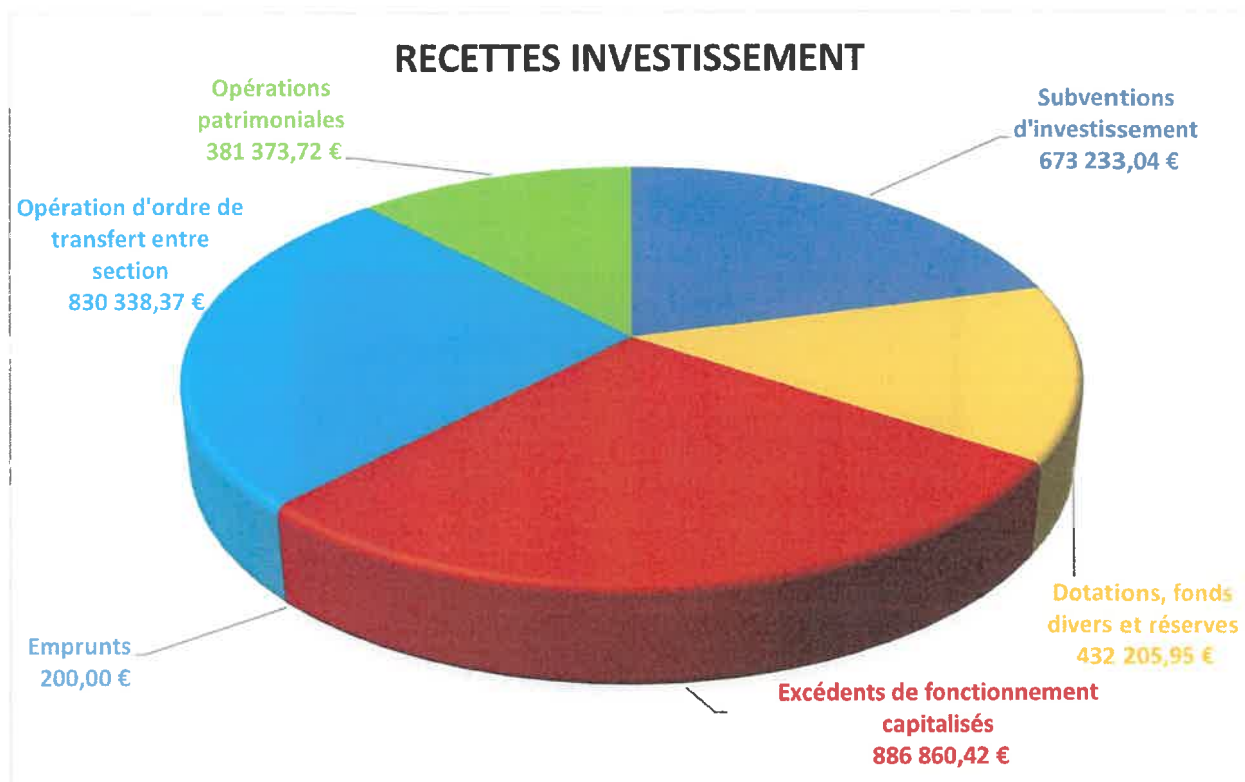
**23 – Immobilisations en cours : 75 784,48 €** soit **3,03 %** des dépenses réelles.

Ces dépenses sont essentiellement constituées des travaux pour la vidéoprotection.



# LES RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT

Les recettes réelles d'investissement s'élèvent en 2022 à 1 992 185,63 €.



Elles se décomposent comme suit :

**1068 – Excédents de fonctionnement capitalisés : 886 860,42 € soit 44,51% des recettes réelles**

**13 - Subventions d'investissement : 673 233,04 € soit 33,79 % des recettes réelles.**

Elles comprennent les éléments suivants :

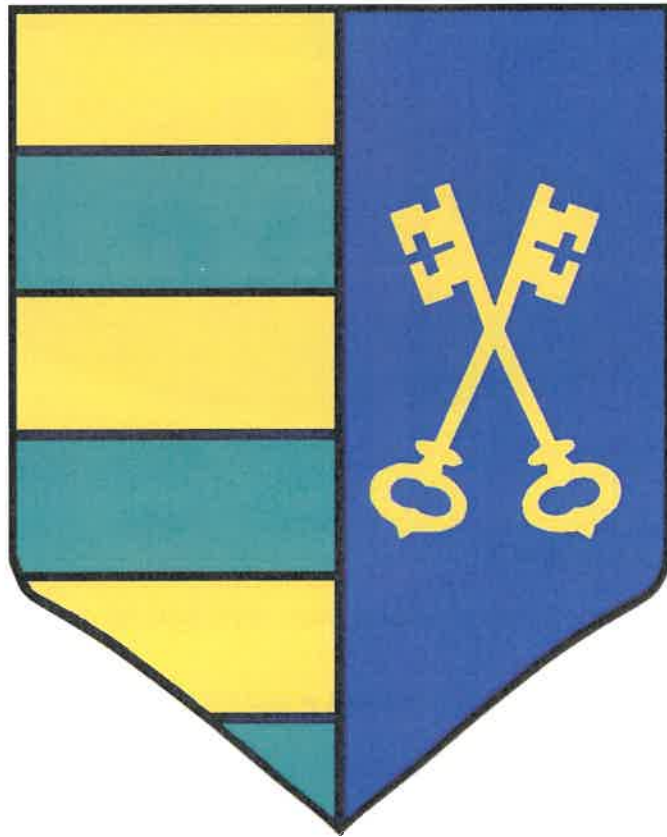
Bénéficiaires	Montants
Tennis	153 889 €
Autres subventions	88 464 €
Equipements Sportifs	282 888 €
Ecoles	137 455 €
PVR	10 538 €

**10 –Dotations, fonds divers et réserves : 432 205,95 € soit 21,69 % des recettes réelles.**

Ce chapitre est constitué du FCTVA (241 502,76 €) et de la taxe d'aménagement (190 703,19 €).

	2018	2019	2020	2021	2022
CA	354 484,20 €	321 060,22 €	315 652,74 €	317 555,71 €	432 205,95 €

**16 –Emprunts : 200 € soit 0,01 % des recettes réelles.**





Critères de l'édition :

Section : Fonctionnement; Sens : Dépense; Ordre/réal : Réel et Ordre; Multi Collectivité : Non; Multi Budget : Non; Exercices complets : Oui; Période identique sur exercices antérieurs : Non

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
071 - Charges à caractère général	60			2 116 805,00 €	2 115 217,00 €	2 075 490,51 €
		6042	Achats de prestations de services (sauf terrains à ...	851 855,00 €	850 267,00 €	799 889,31 €
		60611	Fournitures non stockables - Eau et assainissement	150 000,00 €	150 000,00 €	159 635,14 €
		60612	Fournitures non stockables - Energie - Electricité	44 000,00 €	44 000,00 €	159 635,14 €
		60622	Fournitures non stockées - Carburants	385 500,00 €	385 500,00 €	41 366,60 €
		60623	Fournitures non stockées - Alimentation	385 500,00 €	385 500,00 €	41 366,60 €
		60628	Fournitures non stockées - Autres fournitures non ...	15 000,00 €	15 000,00 €	322 557,58 €
		60631	Fournitures non stockées - Fournitures d'entretien	21 225,00 €	21 225,00 €	322 557,58 €
		60632	Fournitures non stockées - Fournitures de petit éq...	1 880,00 €	1 880,00 €	24 843,86 €
		60633	Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	23 300,00 €	23 300,00 €	24 843,86 €
		60636	Fournitures non stockées - Habillement et vêteme...	111 850,00 €	111 850,00 €	15 770,53 €
		6064	Fournitures non stockées - Fournitures administrat...	11 200,00 €	11 200,00 €	15 770,53 €
		6065	Fournitures non stockées - Livres, disques, casset...	200,00 €	200,00 €	1 152,79 €
		6067	Fournitures non stockées - Fournitures scolaires	26 100,00 €	26 100,00 €	1 152,79 €
		6068	Fournitures non stockées - Autres matières et four...	2 000,00 €	412,00 €	16 702,48 €
	61			500 060,00 €	500 060,00 €	16 702,48 €
		611	Contrats de prestations de services	18 800,00 €	18 800,00 €	104 478,58 €
		6132	Locations immobilières	31 000,00 €	31 000,00 €	104 478,58 €
				200,00 €	47 600,00 €	62 572,99 €
				200,00 €	47 600,00 €	62 572,99 €
				11 200,00 €	11 200,00 €	11 424,25 €
				11 200,00 €	11 200,00 €	11 424,25 €
				12 000,00 €	12 000,00 €	11 018,13 €
				12 000,00 €	12 000,00 €	11 018,13 €
				200,00 €	200,00 €	185,00 €
				200,00 €	200,00 €	185,00 €
				26 100,00 €	26 100,00 €	28 026,82 €
				26 100,00 €	26 100,00 €	28 026,82 €
				2 000,00 €	412,00 €	154,56 €
				2 000,00 €	412,00 €	154,56 €
				500 060,00 €	500 060,00 €	568 410,04 €
				18 800,00 €	18 800,00 €	27 486,74 €
				18 800,00 €	18 800,00 €	27 486,74 €
				31 000,00 €	31 000,00 €	32 194,95 €
				31 000,00 €	31 000,00 €	32 194,95 €

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
		<b>61351</b>	Locations matériel roulant	<b>42 000,00 €</b>	<b>42 000,00 €</b>	<b>33 118,25 €</b>
		<b>61358</b>	Autres locations mobilières	<b>42 000,00 €</b>	<b>42 000,00 €</b>	<b>33 118,25 €</b>
		<b>61521</b>	Entretien et réparations sur terrains	<b>17 600,00 €</b>	<b>17 600,00 €</b>	<b>39 655,22 €</b>
		<b>615221</b>	Entretien et réparations sur bâtiments publics	<b>17 600,00 €</b>	<b>17 600,00 €</b>	<b>39 655,22 €</b>
		<b>615228</b>	Entretien et réparations sur autres bâtiments	<b>100 000,00 €</b>	<b>100 000,00 €</b>	<b>81 679,26 €</b>
		<b>615231</b>	Entretien et réparations sur voiries	<b>100 000,00 €</b>	<b>100 000,00 €</b>	<b>81 679,26 €</b>
		<b>615232</b>	Entretien et réparations sur réseaux	<b>21 000,00 €</b>	<b>21 000,00 €</b>	<b>20 761,18 €</b>
		<b>61551</b>	Entretien et réparations sur matériel roulant	<b>21 000,00 €</b>	<b>21 000,00 €</b>	<b>20 761,18 €</b>
		<b>61558</b>	Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	<b>4 000,00 €</b>	<b>4 000,00 €</b>	<b>1 179,96 €</b>
		<b>6156</b>	Maintenance	<b>4 000,00 €</b>	<b>4 000,00 €</b>	<b>1 179,96 €</b>
		<b>6161</b>	Primes d'assurances multirisques	<b>2 000,00 €</b>	<b>2 000,00 €</b>	<b>6 920,17 €</b>
		<b>6182</b>	Documentation générale et technique	<b>2 000,00 €</b>	<b>2 000,00 €</b>	<b>6 920,17 €</b>
		<b>6184</b>	Versements à des organismes de formation	<b>48 400,00 €</b>	<b>48 400,00 €</b>	<b>96 813,19 €</b>
		<b>6188</b>	Autres frais divers	<b>48 400,00 €</b>	<b>48 400,00 €</b>	<b>96 813,19 €</b>
		<b>6225</b>	Indemnités au comptable et aux régisseurs	<b>34 000,00 €</b>	<b>34 000,00 €</b>	<b>41 033,22 €</b>
		<b>62268</b>	Autres honoraires, conseils..	<b>34 000,00 €</b>	<b>34 000,00 €</b>	<b>41 033,22 €</b>
		<b>6227</b>	Frais d'actes et de contentieux	<b>6 500,00 €</b>	<b>6 500,00 €</b>	<b>6 767,83 €</b>
		<b>6228</b>	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires - Di...	<b>6 500,00 €</b>	<b>6 500,00 €</b>	<b>6 767,83 €</b>
		<b>6231</b>	Annonces et insertions	<b>122 150,00 €</b>	<b>122 150,00 €</b>	<b>135 663,13 €</b>
		<b>6232</b>		<b>122 150,00 €</b>	<b>122 150,00 €</b>	<b>135 663,13 €</b>
				<b>20 000,00 €</b>	<b>20 000,00 €</b>	<b>19 966,09 €</b>
				<b>2 610,00 €</b>	<b>2 610,00 €</b>	<b>1 635,80 €</b>
				<b>2 610,00 €</b>	<b>2 610,00 €</b>	<b>1 635,80 €</b>
				<b>15 000,00 €</b>	<b>15 000,00 €</b>	<b>5 851,48 €</b>
				<b>15 000,00 €</b>	<b>15 000,00 €</b>	<b>5 851,48 €</b>
				<b>15 000,00 €</b>	<b>15 000,00 €</b>	<b>17 683,57 €</b>
				<b>15 000,00 €</b>	<b>15 000,00 €</b>	<b>17 683,57 €</b>
				<b>742 090,00 €</b>	<b>742 090,00 €</b>	<b>685 520,16 €</b>
				<b>1 200,00 €</b>	<b>1 200,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				<b>1 200,00 €</b>	<b>1 200,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				<b>22 000,00 €</b>	<b>22 000,00 €</b>	<b>27 083,59 €</b>
				<b>22 000,00 €</b>	<b>22 000,00 €</b>	<b>27 083,59 €</b>
				<b>10 000,00 €</b>	<b>10 000,00 €</b>	<b>12 873,45 €</b>
				<b>10 000,00 €</b>	<b>10 000,00 €</b>	<b>12 873,45 €</b>
				<b>1 500,00 €</b>	<b>1 500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				<b>1 500,00 €</b>	<b>1 500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				<b>21 450,00 €</b>	<b>21 450,00 €</b>	<b>14 357,62 €</b>
				<b>21 450,00 €</b>	<b>21 450,00 €</b>	<b>14 357,62 €</b>
				<b>4 600,00 €</b>	<b>4 600,00 €</b>	<b>1 400,00 €</b>

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
			Fêtes et cérémonies	4 600,00 €	4 600,00 €	1 400,00 €
		6234		<b>15 100,00 €</b>	<b>15 100,00 €</b>	<b>21 763,40 €</b>
		6236	Réceptions	15 100,00 €	15 100,00 €	21 763,40 €
		6238	Catalogues et imprimés et publications	<b>34 750,00 €</b>	<b>34 750,00 €</b>	<b>20 889,10 €</b>
		6247	Publicité, publications, relations publiques - Divers	34 750,00 €	34 750,00 €	20 889,10 €
		6248	Transports collectifs du personnel	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>6 410,27 €</b>
		6251	Transports de biens et transports collectifs - Divers	0,00 €	0,00 €	6 410,27 €
		6261	Voyages, déplacements et missions	<b>33 430,00 €</b>	<b>33 430,00 €</b>	<b>30 442,40 €</b>
		6262	Frais d'affranchissement	33 430,00 €	33 430,00 €	30 442,40 €
		627	Frais de télécommunications	<b>1 000,00 €</b>	<b>1 000,00 €</b>	<b>50,00 €</b>
		6281	Services bancaires et assimilés	1 000,00 €	1 000,00 €	50,00 €
		6282	Concours divers (cotisations...)	<b>3 500,00 €</b>	<b>3 500,00 €</b>	<b>1 487,06 €</b>
		6283	Frais de gardiennage	3 500,00 €	3 500,00 €	1 487,06 €
		62875	Frais de nettoyage des locaux	<b>13 000,00 €</b>	<b>13 000,00 €</b>	<b>14 009,09 €</b>
		62876	Remboursements de frais aux communes membr...	13 000,00 €	13 000,00 €	14 009,09 €
		62878	Remboursements de frais au GFP de rattachement	<b>33 500,00 €</b>	<b>33 500,00 €</b>	<b>31 518,76 €</b>
		6288	Autres services extérieurs	33 500,00 €	33 500,00 €	31 518,76 €
	63	63512	Taxes foncières	<b>300,00 €</b>	<b>300,00 €</b>	<b>267,64 €</b>
		6354	Droits d'enregistrement et de timbre	300,00 €	300,00 €	267,64 €
		6355	Taxes et impôts sur les véhicules	<b>21 500,00 €</b>	<b>21 500,00 €</b>	<b>22 222,83 €</b>
				21 500,00 €	21 500,00 €	22 222,83 €
				<b>1 000,00 €</b>	<b>1 000,00 €</b>	<b>948,44 €</b>
				1 000,00 €	1 000,00 €	948,44 €
				<b>89 300,00 €</b>	<b>89 300,00 €</b>	<b>73 862,51 €</b>
				89 300,00 €	89 300,00 €	73 862,51 €
				<b>39 000,00 €</b>	<b>39 000,00 €</b>	<b>55 313,75 €</b>
				39 000,00 €	39 000,00 €	55 313,75 €
				<b>4 000,00 €</b>	<b>4 000,00 €</b>	<b>333,09 €</b>
				4 000,00 €	4 000,00 €	333,09 €
				<b>60 000,00 €</b>	<b>60 000,00 €</b>	<b>76 105,09 €</b>
				60 000,00 €	60 000,00 €	76 105,09 €
				<b>331 960,00 €</b>	<b>331 960,00 €</b>	<b>274 182,07 €</b>
				331 960,00 €	331 960,00 €	274 182,07 €
				<b>22 800,00 €</b>	<b>22 800,00 €</b>	<b>21 671,00 €</b>
				22 800,00 €	22 800,00 €	21 671,00 €
				<b>22 000,00 €</b>	<b>22 000,00 €</b>	<b>21 659,00 €</b>
				22 000,00 €	22 000,00 €	21 659,00 €
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>12,00 €</b>
				0,00 €	0,00 €	12,00 €
				<b>500,00 €</b>	<b>500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				500,00 €	500,00 €	0,00 €

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
012 - Charges de personnel et frais ass...	62	637	Autres impôts, taxes et versements assimilés (autr...	300,00 €	300,00 €	0,00 €
				300,00 €	300,00 €	0,00 €
				<b>3 100 000,00 €</b>	<b>3 120 000,00 €</b>	<b>3 095 731,92 €</b>
62	6216		Personnel affecté par le GFP de rattachement	6 000,00 €	6 000,00 €	5 686,88 €
				6 000,00 €	6 000,00 €	5 686,88 €
63	6331		Versement mobilité	66 700,00 €	66 700,00 €	58 308,27 €
				22 000,00 €	22 000,00 €	16 019,72 €
63	6332		Cotisations versées au F.N.A.L.	9 100,00 €	9 100,00 €	8 882,00 €
				9 100,00 €	9 100,00 €	8 882,00 €
63	6336		Cotisations au CNFPT et au CDGFPT	30 000,00 €	30 000,00 €	29 728,29 €
				30 000,00 €	30 000,00 €	29 728,29 €
64	6338		Autres impôts, taxes et versements assimilés sur r...	5 600,00 €	5 600,00 €	3 678,26 €
				5 600,00 €	5 600,00 €	3 678,26 €
				<b>3 027 300,00 €</b>	<b>3 047 300,00 €</b>	<b>3 031 736,77 €</b>
64	64111		Personnel titulaire - Rémunération principale	1 218 500,00 €	1 238 500,00 €	1 241 999,59 €
				1 218 500,00 €	1 238 500,00 €	1 241 999,59 €
64	64112		Personnel titulaire - SFT et indemnité de résidence	0,00 €	0,00 €	23 506,24 €
				0,00 €	0,00 €	23 506,24 €
64	64113		Personnel titulaire - NBI	37 000,00 €	37 000,00 €	11 165,65 €
				37 000,00 €	37 000,00 €	11 165,65 €
64	64114		Personnel titulaire - Indemnité inflation	0,00 €	0,00 €	4 900,00 €
				0,00 €	0,00 €	4 900,00 €
64	64118		Personnel titulaire - Autres indemnités	300 000,00 €	300 000,00 €	305 524,17 €
				300 000,00 €	300 000,00 €	305 524,17 €
64	64131		Personnel non titulaire - Rémunérations	670 000,00 €	670 000,00 €	718 831,54 €
				670 000,00 €	670 000,00 €	718 831,54 €
64	64132		Personnel non titulaire - SFT et indemnité de résid...	0,00 €	0,00 €	3 272,66 €
				0,00 €	0,00 €	3 272,66 €
64	64134		Personnel non titulaire - Indemnité inflation	0,00 €	0,00 €	3 800,00 €
				0,00 €	0,00 €	3 800,00 €
64	64138		Personnel non titulaire - Primes et autres indemnités	0,00 €	0,00 €	86 040,81 €
				0,00 €	0,00 €	86 040,81 €
64	64171		Apprentis - Rémunérations	16 600,00 €	16 600,00 €	9 761,30 €
				16 600,00 €	16 600,00 €	9 761,30 €
64	64172		Apprentis - Indemnité inflation	0,00 €	0,00 €	100,00 €
				0,00 €	0,00 €	100,00 €
64	6451		Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	258 000,00 €	258 000,00 €	122 588,60 €
				258 000,00 €	258 000,00 €	122 588,60 €

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonné
		6453	Cotisations aux caisses de retraite	415 000,00 €	415 000,00 €	407 335,93 €
		6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	415 000,00 €	415 000,00 €	407 335,93 €
		6455	Cotisations pour assurance du personnel	23 000,00 €	23 000,00 €	24 875,24 €
		6456	Versement au F.N.C. du supplément familial	62 000,00 €	62 000,00 €	24 875,24 €
		6457	Cotisations sociales liées à l'apprentissage	62 000,00 €	62 000,00 €	61 952,26 €
		6475	Médecine du travail, pharmacie	2 000,00 €	2 000,00 €	61 952,26 €
		6488	Autres	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00 €
				700,00 €	700,00 €	0,00 €
				700,00 €	700,00 €	0,00 €
				4 500,00 €	4 500,00 €	224,53 €
				4 500,00 €	4 500,00 €	224,53 €
				20 000,00 €	20 000,00 €	5 858,25 €
				20 000,00 €	20 000,00 €	5 858,25 €
<b>014 - Atténuations de produits</b>				<b>343 000,00 €</b>	<b>343 000,00 €</b>	<b>341 886,00 €</b>
	73	739211	Attribution de compensation	343 000,00 €	343 000,00 €	341 886,00 €
		7392221	Fonds de péréquation des ressources communales	293 000,00 €	293 000,00 €	292 219,00 €
				293 000,00 €	293 000,00 €	292 219,00 €
				50 000,00 €	50 000,00 €	49 667,00 €
				50 000,00 €	50 000,00 €	49 667,00 €
<b>022 - Dépenses imprévues</b>				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
	022	022	Dépenses imprévues	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>023 - Virement à la section d'investisse...</b>				<b>2 213 801,49 €</b>	<b>2 138 801,49 €</b>	<b>0,00 €</b>
	023	023	Virement à la section d'investissement	2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
				2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
				2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
<b>042 - Opérations d'ordre de transfert en...</b>				<b>598 000,00 €</b>	<b>850 854,00 €</b>	<b>830 338,37 €</b>
	67	675	Valeurs comptables des immobilisations cédées	0,00 €	177 854,00 €	177 854,00 €
		6761	Différences sur réalisations (+) transférées en inve...	0,00 €	170 975,42 €	170 975,42 €
		6811	Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles ...	598 000,00 €	673 000,00 €	652 484,37 €
		6862	Dotations aux amortissements des charges financi...	430 000,00 €	505 000,00 €	484 497,35 €
				430 000,00 €	505 000,00 €	484 497,35 €
				168 000,00 €	168 000,00 €	167 987,02 €
				168 000,00 €	168 000,00 €	167 987,02 €
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				<b>590 396,00 €</b>	<b>590 396,00 €</b>	<b>536 353,45 €</b>

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé	
65				<b>590 396,00 €</b>	<b>590 396,00 €</b>	<b>536 353,45 €</b>	
			65132	Prix	5 241,00 €	5 241,00 €	5 217,10 €
			6518	Autres (primes, dots...)	5 241,00 €	5 241,00 €	5 217,10 €
			65311	Autres (primes, dots...)	2 400,00 €	2 400,00 €	400,00 €
			65313	Autres (primes, dots...)	2 400,00 €	2 400,00 €	400,00 €
			65314	Indemnités de fonction (élus)	120 000,00 €	120 000,00 €	110 854,42 €
			65315	Indemnités de fonction (élus)	120 000,00 €	120 000,00 €	110 854,42 €
			6541	Cotisations de retraite (élus)	15 000,00 €	15 000,00 €	12 625,55 €
			65561	Cotisations de sécurité sociale - part patronale (élus)	15 000,00 €	15 000,00 €	12 625,55 €
			6558	Formation (élus)	9 000,00 €	9 000,00 €	5 343,06 €
			657351	Cotisations de sécurité sociale - part patronale (élus)	9 000,00 €	9 000,00 €	5 343,06 €
			657362	Formation (élus)	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €
			65741	Formation (élus)	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €
			65742	Créances admises en non-valeur	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €
			65748	Créances admises en non-valeur	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00 €
			65888	Créances admises en non-valeur	1 000,00 €	1 000,00 €	909,60 €
			66 - Charges financières				<b>1 000,00 €</b>
66111	Contrib. au fonds de compensation des charges te...	1 000,00 €				1 000,00 €	909,60 €
66112	Contrib. au fonds de compensation des charges te...	13 750,00 €				13 750,00 €	11 672,55 €
66121	Autres contributions obligatoires	13 750,00 €				13 750,00 €	11 672,55 €
666	Autres contributions obligatoires	125 000,00 €				125 000,00 €	124 392,43 €
	Subventions de fonctionnement aux GFP de rattach...	37 000,00 €				37 000,00 €	37 000,00 €
	Subventions de fonctionnement aux CCAS	37 000,00 €				37 000,00 €	37 000,00 €
	Subventions de fonctionnement aux ménages	150 000,00 €				150 000,00 €	135 400,00 €
	Subventions de fonctionnement aux ménages	150 000,00 €				150 000,00 €	135 400,00 €
	Subventions de fonctionnement aux entreprises	13 000,00 €				13 000,00 €	11 467,50 €
	Subventions de fonctionnement aux entreprises	13 000,00 €				13 000,00 €	11 467,50 €
	Subv. de fonctionnement aux autres personnes de...	93 000,00 €	93 000,00 €	81 069,00 €			
	Subv. de fonctionnement aux autres personnes de...	93 000,00 €	93 000,00 €	81 069,00 €			
	Autres charges diverses de gestion courante	5,00 €	5,00 €	2,24 €			
	Autres charges diverses de gestion courante	5,00 €	5,00 €	2,24 €			
	Autres charges diverses de gestion courante	400 000,00 €	400 000,00 €	361 641,20 €			
	Autres charges diverses de gestion courante	400 000,00 €	400 000,00 €	361 641,20 €			
	Intérêts réglés à l'échéance	330 000,00 €	330 000,00 €	294 255,46 €			
	Intérêts réglés à l'échéance	330 000,00 €	330 000,00 €	294 255,46 €			
	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00 €	0,00 €	-72 582,24 €			
	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00 €	0,00 €	-72 582,24 €			
	Montant des ICNE de l'exercice	0,00 €	0,00 €	72 636,86 €			
	Montant des ICNE de l'exercice	0,00 €	0,00 €	72 636,86 €			
			70 000,00 €	70 000,00 €	67 331,12 €		

Chapitre	N° Chapitre regi..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
67 - Charges spécifiques	67		Pertes de change sur créances et dettes financières	70 000,00 €	70 000,00 €	67 331,12 €
				1 000,51 €	2 588,51 €	2 251,52 €
				1 000,51 €	2 588,51 €	2 251,52 €
				1 000,51 €	2 588,51 €	2 251,52 €
68 - Dotations aux provisions et dépréc...	68		Titres annulés (sur exercices antérieurs)	1 000,51 €	2 588,51 €	2 251,52 €
				105 000,00 €	85 000,00 €	0,00 €
				105 000,00 €	85 000,00 €	0,00 €
				100 000,00 €	80 000,00 €	0,00 €
				100 000,00 €	80 000,00 €	0,00 €
			Dot. aux prov. pour risques et charges de fonction...	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €
			Dotations aux dépréciations des actifs circulants	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €
				9 468 003,00 €	9 645 857,00 €	7 243 692,97 €
				9 468 003,00 €	9 645 857,00 €	7 243 692,97 €

## Edition de la situation budgétaire

Place de l'Hôtel de Ville 07130 Saint-Péray

### SAINT - SAINT PERAY / 4DT - MAIRIE DE ST-PERAY / 2022

Critères de l'édition :

Section : Investissement; Sens : Dépense; Ordre/réel : Réel et Ordre; Multi Collectivité : Non; Multi Budget : Non; Exercices complets : Oui; Période identique sur exercices antérieurs : Non

Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
001 - Solde d'exécution de la section d'...		001	Solde d'exécution de la section d'investissement r...	1 337 753,99 €	1 337 753,99 €	1 337 753,99 €
040 - Opérations d'ordre de transfert e...		139361	Subv. inv. fonds équip. - Dotation équipement terr...	10 120,00 €	10 120,00 €	10 112,97 €
		198	Neutralisation des amortissements	43 000,00 €	43 000,00 €	40 801,80 €
	44 - Divers	2313	Constructions (en cours)	1 500,00 €	1 500,00 €	1 734,13 €
	REGIE - REGIE	2313	Constructions (en cours)	68 500,00 €	68 500,00 €	27 926,91 €
041 - Opérations patrimoniales				68 500,00 €	68 500,00 €	27 926,91 €
		2041582	Subv. autres groupem. - Bâtiments et installations	0,00 €	381 373,72 €	381 373,72 €
16 - Emprunts et dettes assimilées		1641	Emprunts en euros	790 000,00 €	790 000,00 €	785 728,47 €
		1643	Emprunts en devises	170 000,00 €	170 000,00 €	128 245,38 €
		168758	Autres dettes - Autres groupements	43 000,00 €	43 000,00 €	63 339,36 €
204 - Subventions d'équipement versées		2041412	Subv. com. GFP - Bâtiments et installations	27 600,00 €	27 600,00 €	0,00 €
		2041582	Subv. autres groupem. - Bâtiments et installations	199 832,98 €	199 832,98 €	104 358,29 €
		20421		55 000,00 €	55 000,00 €	5 735,75 €
				1 003 000,00 €	1 003 000,00 €	977 313,21 €
				1 003 000,00 €	1 003 000,00 €	977 313,21 €
				790 000,00 €	790 000,00 €	785 728,47 €
				170 000,00 €	170 000,00 €	128 245,38 €
				43 000,00 €	43 000,00 €	63 339,36 €
				337 432,98 €	337 432,98 €	147 502,84 €
				27 600,00 €	27 600,00 €	0,00 €
				199 832,98 €	199 832,98 €	104 358,29 €
				55 000,00 €	55 000,00 €	5 735,75 €



Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
<b>21 - Immobilisations corporelles</b>		<b>20422</b>	Subv. pers. droit privé - Biens mobiliers, matériel ...	55 000,00 €	55 000,00 €	5 735,75 €
			Subv. pers. droit privé -Bâtiments et installations	<b>55 000,00 €</b>	<b>55 000,00 €</b>	<b>37 408,80 €</b>
				<b>3 299 652,65 €</b>	<b>3 294 652,65 €</b>	<b>1 260 118,42 €</b>
<b>100 - CEP</b>				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>9 510,76 €</b>
		<b>21848</b>	Autres matériels de bureau et mobiliers	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5 835,76 €</b>
		<b>2188</b>	Autres immobilisations corporelles	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5 835,76 €</b>
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>3 675,00 €</b>
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>3 675,00 €</b>
		<b>21318</b>	Constructions autres bâtiments publics	<b>135 727,09 €</b>	<b>135 727,09 €</b>	<b>51 461,19 €</b>
				<b>27 727,09 €</b>	<b>27 727,09 €</b>	<b>23 121,43 €</b>
				<b>27 727,09 €</b>	<b>27 727,09 €</b>	<b>23 121,43 €</b>
		<b>21848</b>	Autres matériels de bureau et mobiliers	<b>100 000,00 €</b>	<b>100 000,00 €</b>	<b>22 853,96 €</b>
				<b>100 000,00 €</b>	<b>100 000,00 €</b>	<b>22 853,96 €</b>
<b>104 - HALTE-GARDERIE</b>		<b>2188</b>	Autres immobilisations corporelles	<b>8 000,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>5 485,80 €</b>
				<b>8 000,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>5 485,80 €</b>
		<b>21318</b>	Constructions autres bâtiments publics	<b>66 597,60 €</b>	<b>66 597,60 €</b>	<b>18 511,44 €</b>
				<b>64 847,60 €</b>	<b>64 847,60 €</b>	<b>18 511,44 €</b>
				<b>64 847,60 €</b>	<b>64 847,60 €</b>	<b>18 511,44 €</b>
<b>112 - ESPACE MIALAN</b>		<b>2188</b>	Autres immobilisations corporelles	<b>1 750,00 €</b>	<b>1 750,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				<b>1 750,00 €</b>	<b>1 750,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
		<b>21318</b>	Constructions autres bâtiments publics	<b>59 831,99 €</b>	<b>59 831,99 €</b>	<b>45 894,31 €</b>
				<b>15 379,60 €</b>	<b>15 379,60 €</b>	<b>879,60 €</b>
				<b>15 379,60 €</b>	<b>15 379,60 €</b>	<b>879,60 €</b>
<b>121 - EQUIPEMENTS SPORTIFS</b>		<b>2158</b>	Autres installations, matériel et outillage techniques	<b>400,00 €</b>	<b>400,00 €</b>	<b>405,90 €</b>
				<b>400,00 €</b>	<b>400,00 €</b>	<b>405,90 €</b>
		<b>21828</b>	Autres matériels de transport	<b>40 000,00 €</b>	<b>40 000,00 €</b>	<b>39 746,00 €</b>
				<b>40 000,00 €</b>	<b>40 000,00 €</b>	<b>39 746,00 €</b>
		<b>21838</b>	Autre matériel informatique	<b>300,00 €</b>	<b>300,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
				<b>300,00 €</b>	<b>300,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
		<b>21848</b>	Autres matériels de bureau et mobiliers	<b>3 752,39 €</b>	<b>3 752,39 €</b>	<b>3 497,99 €</b>
				<b>3 752,39 €</b>	<b>3 752,39 €</b>	<b>3 497,99 €</b>
		<b>2188</b>	Autres immobilisations corporelles	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 364,82 €</b>
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 364,82 €</b>
<b>122 - ECOLES</b>		<b>21318</b>	Constructions autres bâtiments publics	<b>1 480 157,30 €</b>	<b>1 480 157,30 €</b>	<b>411 080,26 €</b>
				<b>1 469 657,30 €</b>	<b>1 469 657,30 €</b>	<b>406 912,66 €</b>
		<b>2158</b>	Autres installations, matériel et outillage techniques	<b>1 469 657,30 €</b>	<b>1 469 657,30 €</b>	<b>406 912,66 €</b>
			<b>10 500,00 €</b>	<b>10 500,00 €</b>	<b>4 167,60 €</b>	
			<b>10 500,00 €</b>	<b>10 500,00 €</b>	<b>4 167,60 €</b>	
			<b>535 857,09 €</b>	<b>530 857,09 €</b>	<b>150 210,82 €</b>	

Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
		21318		490 097,09 €	485 097,09 €	112 351,29 €
		2158	Constructions autres bâtiments publics	490 097,09 €	485 097,09 €	112 351,29 €
		21831	Autres installations, matériel et outillage techniques	10 100,00 €	10 100,00 €	1 995,60 €
		21838	Matériel informatique scolaire	35 660,00 €	35 660,00 €	35 863,93 €
			Autre matériel informatique	0,00 €	0,00 €	0,00 €
			Terrains nus	0,00 €	0,00 €	0,00 €
			Autres réseaux	106 000,00 €	106 000,00 €	81 687,45 €
			Autres installations, matériel et outillage techniques	5 000,00 €	5 000,00 €	4 962,12 €
			Installations de voirie	5 000,00 €	5 000,00 €	4 962,12 €
			Constructions autres bâtiments publics	24 000,00 €	24 000,00 €	7 254,08 €
				24 000,00 €	24 000,00 €	7 254,08 €
				24 000,00 €	24 000,00 €	7 254,08 €
				470 033,61 €	470 033,61 €	168 721,00 €
				470 033,61 €	470 033,61 €	168 721,00 €
				470 033,61 €	470 033,61 €	168 721,00 €
				102 795,51 €	102 795,51 €	24 798,88 €
				33 391,60 €	33 391,60 €	9 164,18 €
				33 391,60 €	33 391,60 €	9 164,18 €
				69 403,91 €	69 403,91 €	15 634,70 €
				69 403,91 €	69 403,91 €	15 634,70 €
				296 152,46 €	296 152,46 €	231 036,91 €
				145 943,99 €	145 943,99 €	136 989,89 €
				145 943,99 €	145 943,99 €	136 989,89 €
				57 000,00 €	57 000,00 €	14 488,35 €
				57 000,00 €	57 000,00 €	14 488,35 €
				43 608,47 €	43 608,47 €	26 587,40 €
				43 608,47 €	43 608,47 €	26 587,40 €
				39 900,00 €	39 900,00 €	42 380,51 €
				39 900,00 €	39 900,00 €	42 380,51 €
				9 700,00 €	9 700,00 €	10 590,76 €
				9 700,00 €	9 700,00 €	10 590,76 €
				7 500,00 €	7 500,00 €	54 989,20 €
				7 500,00 €	7 500,00 €	54 989,20 €
				7 500,00 €	7 500,00 €	54 989,20 €
				7 500,00 €	7 500,00 €	54 989,20 €
				7 500,00 €	7 500,00 €	54 989,20 €

Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
23 - Immobilisations en cours				146 600,38 €	151 600,38 €	119 685,58 €
	101 - CIMETIERE	2318		62 167,07 €	67 167,07 €	43 901,10 €
	133 - ACCESSIBILITE ADAP	2315	Autres immobilisations corporelles (en cours)	62 167,07 €	67 167,07 €	43 901,10 €
	45 - Divers	2315	Installations, matériel et outillage techniques (en c...	107,50 €	107,50 €	0,00 €
		2315	Installations, matériel et outillage techniques (en c...	107,50 €	107,50 €	0,00 €
		238	Installations, matériel et outillage techniques (en c...	107,50 €	107,50 €	0,00 €
			Avances versées sur commandes d'immobilisatio...	84 325,81 €	84 325,81 €	75 784,48 €
				74 325,81 €	74 325,81 €	65 911,38 €
				74 325,81 €	74 325,81 €	65 911,38 €
				10 000,00 €	10 000,00 €	9 873,10 €
				10 000,00 €	10 000,00 €	9 873,10 €
				6 247 560,00 €	6 628 933,72 €	4 304 323,57 €
				6 247 560,00 €	6 628 933,72 €	4 304 323,57 €

**Critères de l'édition :**

Section : Fonctionnement; Sens : Recette; Ordre/réel : Réel et Ordre; Multi Collectivité : Non; Multi Budget : Non; Exercices complets : Oui; Période identique sur exercices antérieurs : Non

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
002 - Résultat de fonctionnement reporté	002		Résultat de fonctionnement reporté	2 068 155,49 €	2 068 155,49 €	2 068 155,49 €
013 - Atténuations de charges	64			10 000,00 €	10 000,00 €	22 023,65 €
		6419	Remboursements sur rémunérations du personnel	10 000,00 €	10 000,00 €	22 023,65 €
		6459	Remboursement sur charges de Sécurité Sociale ...	0,00 €	0,00 €	13 223,65 €
				0,00 €	0,00 €	8 800,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert en...	72			123 120,00 €	123 120,00 €	8 800,00 €
		722	Production immobilisée - Immobilisations corporell...	70 000,00 €	70 000,00 €	80 575,81 €
		77		70 000,00 €	70 000,00 €	29 661,04 €
		77681	Neutralisation des amortissements	70 000,00 €	70 000,00 €	29 661,04 €
		777	Recettes et quote-part subv. invest. transférées au...	53 120,00 €	53 120,00 €	29 661,04 €
70 - Produits des services, du domaine ...	70			43 000,00 €	43 000,00 €	50 914,77 €
				43 000,00 €	43 000,00 €	40 801,80 €
				10 120,00 €	10 120,00 €	40 801,80 €
				10 120,00 €	10 120,00 €	10 112,97 €
				793 300,00 €	793 300,00 €	10 112,97 €
				793 300,00 €	793 300,00 €	896 464,07 €
		70311	Concession dans les cimetières (produit net)	6 000,00 €	6 000,00 €	896 464,07 €
		70323	Redevance d'occupation du domaine public	6 000,00 €	6 000,00 €	7 034,00 €
		70612	Redevance spéciale d'enlèvement des ordures	14 000,00 €	14 000,00 €	7 034,00 €
		7062	Redevances et droits des services à caractère cult...	14 000,00 €	14 000,00 €	18 415,13 €
		70632	Redevances et droits des services à caractère de l...	300,00 €	300,00 €	18 415,13 €
		7067	Redev. et droits des services périscolaires et d'en...	300,00 €	300,00 €	108,00 €
		70688	Autres prestations de services	28 000,00 €	28 000,00 €	108,00 €
				28 000,00 €	28 000,00 €	38 654,10 €
				215 000,00 €	215 000,00 €	38 654,10 €
				215 000,00 €	215 000,00 €	240 732,53 €
				460 000,00 €	460 000,00 €	240 732,53 €
				12 000,00 €	12 000,00 €	523 494,16 €
				12 000,00 €	12 000,00 €	523 494,16 €
				12 000,00 €	12 000,00 €	10 551,65 €
				12 000,00 €	12 000,00 €	10 551,65 €

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé		
73 - Impôts et taxes	73	70841	Mise à dispo personnel facturée aux BA, régies, C...	18 000,00 €	18 000,00 €	15 903,86 €		
		70846	Mise à dispo personnel facturé au GFP de rattach...	40 000,00 €	40 000,00 €	41 570,64 €		
	731	738	Autres impôts et taxes	3 000,00 €	3 000,00 €	2 188,14 €		
731 - Fiscalité locale	731			5 002 000,00 €	5 002 000,00 €	5 166 308,04 €		
		73111	Impôts directs locaux	5 002 000,00 €	5 002 000,00 €	5 166 308,04 €		
		73118	Autres contributions directes	0,00 €	0,00 €	1 671,00 €		
		73123	Taxe com. addit. / droits mutation ou taxe publicité...	300 000,00 €	300 000,00 €	456 159,88 €		
		73132	Taxe sur les pylônes électriques	87 000,00 €	87 000,00 €	90 704,00 €		
		73141	Taxe sur la consommation finale d'électricité	100 000,00 €	100 000,00 €	111 195,25 €		
		73154	Droits de place	10 000,00 €	10 000,00 €	10 676,91 €		
		73174	Taxe locale sur la publicité extérieure	3 000,00 €	3 000,00 €	2 406,00 €		
		7318	Autres fiscalités locales	2 000,00 €	2 000,00 €	8 664,00 €		
					1 321 750,00 €	1 321 750,00 €	1 311 027,28 €	
		74 - Dotations et participations	74	74111	Dotations forfaitaire des communes	845 000,00 €	845 000,00 €	844 956,00 €
				741121	Dotations de solidarité rurale (DSR) des communes	125 000,00 €	125 000,00 €	129 656,00 €
				741127	Dotations nationales de péréquation (DNP) des com...	180 000,00 €	180 000,00 €	147 751,00 €
				744	FCTVA	500,00 €	500,00 €	3 109,33 €
74712	Participations Etat - Emplois d'avenir			0,00 €	0,00 €	3 000,00 €		
74718	Participations Etat - Autres			0,00 €	0,00 €	4 510,02 €		
					0,00 €	0,00 €	4 510,02 €	
					0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Comp..	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
		7472	Participations régions	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00 €
		7473	Participations départements	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00 €
		74748	Participations autres communes	27 750,00 €	27 750,00 €	35 707,00 €
		74788	Participations autres organismes	2 000,00 €	2 000,00 €	35 707,00 €
		74833	Etat - Compensation au titre des exonérations de TF	2 000,00 €	2 000,00 €	2 010,00 €
				80 000,00 €	80 000,00 €	78 629,93 €
				80 000,00 €	80 000,00 €	78 629,93 €
				60 000,00 €	60 000,00 €	61 698,00 €
				60 000,00 €	60 000,00 €	61 698,00 €
				107 000,00 €	107 000,00 €	172 727,80 €
				107 000,00 €	107 000,00 €	172 727,80 €
		752	Revenus des immeubles	77 000,00 €	77 000,00 €	84 508,50 €
		75813	Redevances versées par les fermiers et concessio...	77 000,00 €	77 000,00 €	84 508,50 €
		75882	Reprise réserve - Surplus de DMTO	4 000,00 €	4 000,00 €	4 082,75 €
		75888	Autres produits divers de gestion courante	4 000,00 €	4 000,00 €	4 082,75 €
				0,00 €	0,00 €	101,45 €
				0,00 €	0,00 €	101,45 €
				26 000,00 €	26 000,00 €	84 035,10 €
				26 000,00 €	26 000,00 €	84 035,10 €
				38 677,00 €	38 677,00 €	38 680,61 €
				38 677,00 €	38 677,00 €	38 680,61 €
		764	Revenus des valeurs mobilières de placement	0,00 €	0,00 €	2,67 €
		76811	Sortie des emprunts à risques avec IRA capitalisées	0,00 €	0,00 €	2,67 €
				38 677,00 €	38 677,00 €	38 677,94 €
				38 677,00 €	38 677,00 €	38 677,94 €
				1 000,51 €	178 854,51 €	180 039,33 €
				1 000,51 €	178 854,51 €	180 039,33 €
		773	Mandats annulés ou atteints par la déchéance qua...	1 000,51 €	1 000,51 €	2 185,33 €
		775	Produits des cessions d'immobilisations	1 000,51 €	1 000,51 €	2 185,33 €
				0,00 €	177 854,00 €	177 854,00 €
				0,00 €	177 854,00 €	177 854,00 €
				9 468 003,00 €	9 645 857,00 €	9 938 190,22 €
				9 468 003,00 €	9 645 857,00 €	9 938 190,22 €

## Edition de la situation budgétaire

### SAINT - SAINT PERAY / 4DT - MAIRIE DE ST-PERAY / 2022

Place de l'Hôtel de Ville 07130 Saint-Péray

Critères de l'édition :

Section : Investissement; Sens : Recette; Ordre/réel : Réel et Ordre; Multi Collectivité : Non; Multi Budget : Non; Exercices complets : Oui; Période identique sur exercices antérieurs : Non

Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
021 - Virement de la section de fonctio...		021	Virement de la section de fonctionnement	2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
				2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
				2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
				2 213 801,49 €	2 138 801,49 €	0,00 €
024 - Produits des cessions d'immobili...		024	Produits des cessions d'immobilisations	221 560,00 €	43 706,00 €	0,00 €
				221 560,00 €	43 706,00 €	0,00 €
				221 560,00 €	43 706,00 €	0,00 €
				221 560,00 €	43 706,00 €	0,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert e...		192	Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisatio...	598 000,00 €	850 854,00 €	830 338,37 €
				598 000,00 €	850 854,00 €	830 338,37 €
				0,00 €	6 878,58 €	6 878,58 €
				0,00 €	6 878,58 €	6 878,58 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	10 975,42 €	10 975,42 €
				0,00 €	10 975,42 €	10 975,42 €
				0,00 €	160 000,00 €	160 000,00 €
				0,00 €	160 000,00 €	160 000,00 €
				4 000,00 €	4 000,00 €	3 442,39 €
				4 000,00 €	4 000,00 €	3 442,39 €
28031		28031	Amort. frais études, élabor., modif et révis. doc d'...	9 000,00 €	9 000,00 €	8 341,20 €
				9 000,00 €	9 000,00 €	8 341,20 €
2804111		2804111	Amort. frais d'études	0,00 €	0,00 €	606,67 €
				0,00 €	0,00 €	606,67 €
2804133		2804133	Amort. subv. Etat - Biens mobiliers, matériel et ét...	1 000,00 €	1 000,00 €	808,43 €
				1 000,00 €	1 000,00 €	808,43 €
28041412		28041412	Amort. subv. départ. - Projets infrastructures intérêt...	19 500,00 €	19 500,00 €	13 333,33 €
				19 500,00 €	19 500,00 €	13 333,33 €
28041512		28041512	Amort. subv. com. GFP - Bâtiments et installations	51 000,00 €	51 000,00 €	50 312,99 €
				51 000,00 €	51 000,00 €	50 312,99 €
28041581		28041581	Amort. subv GFP de rattach. - Bâtiments et install...	0,00 €	68,00 €	0,00 €
				0,00 €	68,00 €	0,00 €
28041582		28041582	Amort. subv. autres groupem.-Biens mobiliers, m...	100 000,00 €	125 037,00 €	112 152,11 €
				100 000,00 €	125 037,00 €	112 152,11 €
2804182		2804182	Amort. subv. autres groupem. - Bâtiments et insta...	7 500,00 €	7 500,00 €	7 056,01 €

Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
			Amort. subv. org. publics divers - Bâtiments et inst...	7 500,00 €	7 500,00 €	7 056,01 €
		280421		5 000,00 €	5 225,00 €	4 467,20 €
		280422	Amort. subv. pers. droit privé-Biens mobiliers, mat...	5 000,00 €	5 225,00 €	4 467,20 €
		2804412	Amort. subv. pers. droit privé -Bâtiments et install...	19 000,00 €	22 581,00 €	22 326,35 €
		2805	Amort. subv. nature org. publics - Bâtiments et ins...	0,00 €	0,00 €	5 929,00 €
		28158	Amort. concessions et droits similaires, brevets, li...	18 000,00 €	18 000,00 €	17 394,00 €
		281828	Amort. autres installations, matériel et outillage te...	98 000,00 €	118 343,00 €	116 747,28 €
		281831	Amort. autres matériels de transport	22 500,00 €	23 874,00 €	23 378,91 €
		281838	Amort. matériel informatique scolaire	0,00 €	8 997,00 €	10 015,99 €
		281841	Amort. autre matériel informatique	21 000,00 €	31 079,00 €	29 135,04 €
		281848	Amort. matériel de bureau et mobilier scolaire	0,00 €	0,00 €	1 325,64 €
		28188	Amort. autres matériels de bureau et mobiliers	36 000,00 €	37 232,00 €	37 004,79 €
		4817	Amort. autres	168 000,00 €	168 000,00 €	167 987,02 €
			Indemnités de renégociation de la dette	168 000,00 €	168 000,00 €	167 987,02 €
041 - Opérations patrimoniales				0,00 €	381 373,72 €	381 373,72 €
		168758		0,00 €	381 373,72 €	381 373,72 €
			Autres dettes - Autres groupements	0,00 €	381 373,72 €	381 373,72 €
10 - Dotations, fonds divers et réserves				1 328 084,04 €	1 328 084,04 €	1 319 066,37 €
		10222		1 328 084,04 €	1 328 084,04 €	1 319 066,37 €
		10226	FCTVA	351 223,62 €	351 223,62 €	241 502,76 €
		1068	Taxe d'aménagement	90 000,00 €	90 000,00 €	190 703,19 €
			Excédents de fonctionnement capitalisés	886 860,42 €	886 860,42 €	886 860,42 €
13 - Subventions d'investissement				1 886 114,47 €	1 886 114,47 €	673 233,04 €
		1321		30 534,47 €	30 534,47 €	52 402,43 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €



Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
			Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		13461	Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territ...	7 605,52 €	7 605,52 €	39 745,00 €
		1348	Autres fonds affectés à l'équipement non amortiss...	22 928,95 €	22 928,95 €	12 657,43 €
	100 - CEP			52 050,00 €	52 050,00 €	0,00 €
		1322	Subv. non transf. Régions	16 650,00 €	16 650,00 €	0,00 €
		1323	Subv. non transf. Départements	9 000,00 €	9 000,00 €	0,00 €
		13461	Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territ...	26 400,00 €	26 400,00 €	0,00 €
	104 - HALTE-GARDERIE			27 167,00 €	27 167,00 €	0,00 €
		1328	Autres subv. d'investissement rattachées aux actif...	27 167,00 €	27 167,00 €	0,00 €
	121 - EQUIPEMENTS SPORTIFS			1 076 000,00 €	1 076 000,00 €	282 888,00 €
		1322	Subv. non transf. Régions	275 000,00 €	275 000,00 €	0,00 €
		1323	Subv. non transf. Départements	123 000,00 €	123 000,00 €	3 000,00 €
		1328	Autres subv. d'investissement rattachées aux actif...	160 000,00 €	160 000,00 €	100 000,00 €
		13461	Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territ...	518 000,00 €	518 000,00 €	179 888,00 €
	122 - ECOLES			318 137,00 €	318 137,00 €	137 454,60 €
		1321	Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	14 472,00 €	14 472,00 €	4 341,60 €
		1322	Subv. non transf. Régions	5 500,00 €	5 500,00 €	5 500,00 €
		1328	Autres subv. d'investissement rattachées aux actif...	287 165,00 €	287 165,00 €	116 813,00 €
	135 - TENNIS			11 000,00 €	11 000,00 €	10 800,00 €
		13461	Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territ...	191 980,00 €	191 980,00 €	153 888,63 €
		1328	Autres subv. d'investissement rattachées aux actif...	73 100,00 €	73 100,00 €	35 000,00 €
		13461	Fonds équip. non amort. - Dot. équipement territ...	118 880,00 €	118 880,00 €	118 888,63 €
	45 - Divers			190 246,00 €	190 246,00 €	46 599,38 €
		1322		57 453,00 €	57 453,00 €	24 103,43 €

Chapitre	Opération	N° Compte	Libellé Compte	BP	Total Prévu	Ordonnancé
			Subv. non transf. Régions	57 453,00 €	57 453,00 €	24 103,43 €
		1323		<b>71 823,00 €</b>	<b>71 823,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
			Subv. non transf. Départements	71 823,00 €	71 823,00 €	0,00 €
		1328		<b>60 970,00 €</b>	<b>60 970,00 €</b>	<b>22 495,95 €</b>
			Autres subv. d'investissement rattachées aux actif...	60 970,00 €	60 970,00 €	22 495,95 €
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>200,00 €</b>
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>200,00 €</b>
				<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>200,00 €</b>
		165		0,00 €	0,00 €	200,00 €
			Dépôts et cautionnements reçus	6 247 560,00 €	6 628 933,72 €	3 204 211,50 €
				<b>6 247 560,00 €</b>	<b>6 628 933,72 €</b>	<b>3 204 211,50 €</b>

IV – ANNEXES

IV

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

B1.2

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

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt au 31/12/N (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		9 871 384,76					913 797,42	294 431,80	0,00	72 705,10
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		9 360 417,32					785 562,13	294 431,80	0,00	72 705,10
129 - MPH282898EUR/0279719/0001/2		0,00	C-1	1 302 431,89	11,00	F	EURIBOR	4,644	86 802,48	61 910,07	0,00	4 884,12
132 - MIN267120EUR/0285048/001/1		0,00	A-1	290 000,00	7,08	V	EURIBOR	1,162	40 000,00	553,68	0,00	1 319,18
132-2 - MIN267120EUR/0285048/002		0,00	A-1	262 500,00	7,42	V	EURIBOR	1,100	35 000,00	842,96	0,00	1 011,17
133 - MON273823EUR/0292471/0001/1		0,00	A-1	577 500,00	8,08	V	EURIBOR	1,745	70 000,00	3 299,78	0,00	3 143,53
135 - MON275463EUR/0294334/0001		0,00	A-1	77 896,36	3,58	F		2,610	19 520,64	2 352,56	0,00	508,27
136 - MON276462EUR/0294333/0001		0,00	A-1	7 245,86	3,58	F		2,610	1 815,89	218,83	0,00	47,28
138 - MON276504EUR/295505/0001		0,00	A-1	533 333,48	4,00	F		4,490	133 333,32	28 065,66	0,00	1 995,56
140 - 9575847		0,00	A-1	357 871,66	8,83	F		1,690	36 513,40	6 434,52	0,00	1 108,81
141 - MON504010EUR/05004395/0001/1		0,00	A-1	4 633 250,99	12,75	F		3,600	272 898,72	179 074,46	0,00	56 371,22
142 - MON283477EUR/0302907/0001/1		0,00	A-1	430 204,71	7,33	F		1,300	54 261,27	6 034,25	0,00	1 398,17
143 - MON535690EUR/0537494/0001		0,00	A-1	868 182,37	23,17	F		0,624	35 406,41	5 644,03	0,00	917,79
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		510 967,44					128 245,29	0,00	0,00	0,00
120 - MON285357CHF/0173604/0001/1		0,00	F-6	262 788,53	3,58	R	LIBOR	0,000	64 159,64	0,00	0,00	0,00
121 - MON193658CHF/0194143/0001/1		0,00	F-6	0,00	0,00	F		0,000	8 976,92	0,00	0,00	0,00
127 - MON 244276CHF/0255672/0001		0,00	F-6	248 178,91	4,08	F		0,000	55 108,73	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour MIEP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 31/12/N										ICNE de l'exercice	
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
						Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt au 31/12/N (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)		Intérêts perçus (le cas échéant) (17)
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
<b>168 Emprunts et dettes assimilés (Total)</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total général</b>		<b>0,00</b>		<b>9 871 384,76</b>					<b>913 797,42</b>	<b>294 431,80</b>	<b>0,00</b>	<b>72 705,10</b>

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

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

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

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

(14) Mentionner l'index en cours au 31/12/N après opérations de couverture.

(15) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.

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

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

IV – ANNEXES

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

IV

B1.3

REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 31/12/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux au 31/12/N (9)	Intérêts payés au cours de l'exercice (10)	Intérêts perçus au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL (A)												0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
129 - MPH282898EUR/0279719/001/2	DEXIA CLF	2 200 000,00	1 302 431,89	1	25,00				0,00		4,644	61 910,07	0,00	13,19
TOTAL (C)		2 200 000,00	1 302 431,89						0,00			61 910,07	0,00	13,19
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
120 - MON285357CHF/0173604/001/1	DEXIA CLF	1 225 834,44	262 788,53	6	25,00				0,00		0,000	0,00	0,00	2,66
121 - MON183658CHF/0184143/001/1	DEXIA CLF	457 967,40	0,00	6	20,00				0,00		0,000	0,00	0,00	0,00
127 - MON 244276CHF/0255672/001	DEXIA CLF	990 133,60	248 178,91	6	20,00				0,00		0,000	0,00	0,00	2,51
TOTAL (F)		2 673 935,44	510 967,44						0,00			0,00	0,00	5,17
TOTAL GENERAL		4 873 935,44	1 813 399,33						0,00			61 910,07	0,00	18,37

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

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

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

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

- (5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.
- (6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.
- (7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 31/12/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.
- (8) Montant, index ou formule.
- (9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.
- (10) Indiquer les intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.
- (11) Indiquer les intérêts reçus au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES

IV

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

B1.4

TYPLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Structure	Indices sous-jacents	(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart de l'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart de l'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (floor)	Nombre de produits	10	0	0	0	0	
	% de l'encours	81,64	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	8 057 965,43	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits	1	0	0	0	0	
	% de l'encours	13,19	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	1 302 431,89	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						3
	% de l'encours						5,17
	Montant en euros						510 967,44

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 31/12/N après opérations de couverture éventuelles.

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----  
Département de l'Ardèche

-----  
Arrondissement de TOURNON/RHONE

-----  
Commune de

-----  
Nombre de membres en exercice :  
-----  
Nombre de membres présents :  
-----  
Nombre de suffrages exprimés :  
-----  
Votes : pour / contre 0 / abstention  
-----  
Date de convocation :  
-----  
Séance du

**Délibération du Conseil Municipal sur le Compte Administratif, le Compte de Gestion et l'affectation du résultat de l'exercice 2022 (Budget Général)**

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur J. DUBAY., délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2022 dressé par Monsieur J. DUBAY, Maire.  
Après s'être fait présenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré.

1° : Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif ; lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE DES SECTIONS	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent
Résultats reportés	- €	2 068 155,49 €	1 337 753,99 €	- €	1 337 753,99 €	2 068 155,49 €
Opérations de l'exercice	7 243 692,97 €	7 870 034,73 €	2 966 569,58 €	3 204 211,50 €	10 210 262,55 €	11 074 246,23 €
Totaux	7 243 692,97 €	9 938 190,22 €	4 304 323,57 €	3 204 211,50 €	11 548 016,54 €	13 142 401,72 €
Résultat de clôture	- €	2 694 497,25 €	1 100 112,07 €	- €	- €	1 594 385,18 €

Besoin de financement de la section d'invest  
Excédent de financement de la section d'invest

1 100 112,07 € (1)  
- € (2)

Restes à réaliser

159 673,57 € (3) et (4)

Besoin de financement au titre des R.A.R.  
Excédent de financement au titre des R.A.R.

24 016,08 € (5)=(3)-(4)  
- € (6)=(4)-(3)

Besoin de financement au titre des op diverses  
Excédent de financement au titre des op diverses

- € (7) rep/prov, cautions à reverser, etc...  
- € (8) cautions personnelles, provisions nouvelles, etc...

Besoin de financement global  
Excédent de financement global

1 124 128,15 €  
- €

2° : Considérant l'excédent de fonctionnement, décide d'affecter la somme de :  
et décide de reprendre la somme de  
et décide de reprendre la somme de

1 124 128,15 € au compte 1068 (section d'investissement)  
1 570 369,10 € au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté)  
1 100 112,07 € au compte 001 (déficit d'investissement reporté)

3° : Constate les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

4° : Reconnaît la sincérité des restes à réaliser.

5° : Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

Ont signés au registre des délibérations MM .....

Pour expédition conforme, le Maire,



## LISTE DES ACQUISITIONS 2022 BUDGET GENERAL

VENDEUR	ACQUÉREUR	RÉF. CAD.	ADRESSE DU BIEN	SURFACE	PRIX	RÉDACTEUR DE L'ACTE	DATE DE SIGNATURE DE L'ACTE
PINILO Emmanuel DUFOUR Jérôme VALENTIN Pierre MONDESERT François	Commune	AT 156	Pincenas	526 m <sup>2</sup>	Acquisition à titre gratuit	Me CHASTAGNARET	26/01/2022
SAIGNES Henri et Renée	Commune	AS 1554	La Tour (alignement)	435 m <sup>2</sup>	4 350 €	Me DESFARGES-GRANJON	10/03/2022
RIVIERE Corinne	Commune	AW 112	Le Gareet	2 412 m <sup>2</sup>	50 000 €	Me AUGER	13/07/2022
DAUM Alain	Commune	ZC 1085 ZC 1087 ZC 1083	1649 route de Toulaud	918 m <sup>2</sup>	107 €	Me CHASTAGNARET	02/08/2022

## LISTE DES CESSIIONS 2022 BUDGET GENERAL

VENDEUR	ACQUÉREUR	RÉF. CAD.	ADRESSE DU BIEN	SURFACE	PRIX	RÉDACTEUR DE L'ACTE	DATE DE SIGNATURE DE L'ACTE
Commune	TDF	AB 1436	La Briale (avenue Victor Tassini)	55 m <sup>2</sup>	160 000,00 €	Me DESFARGES-GRANJON	28/01/2022

**COMMUNE :** 281 ST PERAY  
**ARRONDISSEMENT :** 07 TOURNON  
**TRÉSORERIE OU SGC :** SGC PRIVAS

N° 1259 COM (2)  
**TAUX**  
**FDL**  
 2023

**ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2023**

**IV – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

1. DÉTAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET DOTATIONS		2. BASES EXONÉRÉES		3. PRODUITS DES IFR	
<b>Taxe foncière bâtie :</b>		<b>Taxe foncière bâtie :</b>		a. Éoliennes et hydroliennes	
a. Personnes de condition modeste	4 218	a. Par le conseil municipal	22 212	b. Centrales électriques	
b. Baux à réhabilitation, QPPV, Mayotte	0	b. Par la loi	254 758	c. Centrales photovoltaïques	
c. Exonérations de longue durée (logem. sociaux)	2 984	<b>Taxe foncière non bâtie :</b>		d. Centrales hydrauliques	
d. Locaux industriels	6 093	a. Par le conseil municipal		e. Centrales géothermiques	
<b>Taxe foncière non bâtie</b>	5 766	b. Par la loi (terres agricoles)	11 819	f. Transformateurs électriques	
<b>Taxe d'habitation :</b>		c. Par la loi (autres)		g. Stations radioélectriques	
a. Dotation pour perte de THLV		<b>Cotisation foncière des entreprises</b>		h. Installations gazières et autres	
b. Dotation pour Mayotte		a. Par le conseil municipal		<b>5. RÉFORMES FISCALES</b>	
<b>Cotisation foncière des entreprises :</b>		b. Par la loi		<b>Taxe d'habitation :</b>	
a. Exonérations en zone d'aménagem. du territoire	>>>	<b>4. BASES TAXÉES DE TAXE D'HABITATION</b>		a. Fraction de TVA nationale (%)	
b. Base minimum		a. Hors résid. principales et log. vacants	451 630	b. TVA prévisionnelle	
c. Locaux industriels		b. Logements vacants soumis à la THLV	>>>	c. Coefficient correcteur	1,087885
d. Autres allocations					

6. ÉLÉMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX					
6.1. TAUX PLAFONDS					
Taxes	Taux moyens communaux de 2022 au niveau :		Taux plafonds		Taux des EPCI
	national 11	départemental 12	de 2023 13	de 2022 14	Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2023 (col. 13 - col. 14) 15
Taxe foncière bâtie (TFB)	38,28	38,69	96,73	0,51300	96,22
Taxe foncière non bâties (TFNB)	50,44	79,83	199,58	9,27000	190,31
Taxe d'habitation (TH)	22,98	21,17	57,45	10,12000	47,33
Cotisation foncière des entreprises (CFE)	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>

6.2. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE					
Taux moyens pondérés des taxes foncières de 2022 au niveau :					
a. National	>>>				
b. Communal	>>>				
<b>Taux maximum :</b>					
a. Taux communal majoré à ne pas dépasser	>>>				
b. Taux maximum de la majoration spéciale	>>>				

6.3. DIMINUTION SANS LIEN : année antérieure à 2023 au titre de laquelle...	
a. ... la diminution sans lien a été appliquée	>>>
b. ... les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés	>>>

Taux de CFE perçue en 2022 par la communauté d'agglomération. La communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique	
	28,79

**ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2023**

**I – RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2023**

Taxes	Bases d'imposition effectives 2022 1	Taux de référence 2023 2	Taux plafonds 2023 3	Bases d'imposition prévisionnelles 2023 4	Produits référence 2023 5	Taux votés 2023 6	Produits attendus (col. 4 x col. 6) 2023 7
Taxe foncière bâtie (TFB)	9 737 645	40,99	96,22	10 491 000	4 300 261	40,99	4 300 261
Taxe foncière non bâties (TFNB)	67 533	76,25	190,31	73 700	56 196	76,25	56 196
Taxe d'habitation (TH)	421 690	18,75	47,33	451 630	84 681	18,75	84 681
Cotisation foncière des entreprises (CFE)	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>
			Total	4 441 138	4 441 138		
Taxe	Bases d'imposition effectives 2022	Taux de référence de TH 2023	Taux de majoration 2022	Bases d'imposition prévisionnelles 2023	Produit référence 2023 (col.4 x col.2 x col.3)	Taux de majoration voté 2023	Produit attendu (col. 4 x col. 6 x taux TH voté 2023)
Majoration de taxe d'habitation (MTHS)	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>

Aide au calcul des taux par variation proportionnelle : il n'est pas nécessaire de remplir cette rubrique en cas de reconduction des taux de référence ou de variation différenciée.

Taxes	Calcul du coefficient de variation proportionnelle (6 décimales)	Taux proportionnels (col. 2 x col. 9)	Si l'un des taux déterminés de manière proportionnelle excède le taux plafond indiqué en colonne 3, une variation différenciée doit obligatoirement être votée.
Taxe foncière bâties (TFB)	8	9	<input type="checkbox"/>
Taxe foncière non bâties (TFNB)	Produit total souhaité 4 441 138 = 1,0000000 4 441 138	10 40,99 76,25 18,75	Si la diminution sans lien des taux a été décidée en 2023, cochez la case <input type="checkbox"/>
Cotisation foncière des entreprises (CFE)	Produit total de référence (total colonne 5)		

**II – RESSOURCES FISCALES INDÉPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2023**

TVA	IFER	TASCOM	TAFNB	Allocations compensatrices	DCRTP	FNGIR	Effet du coefficient correcteur	Total
>>>	0			19 061	0	0	380 769	399 830

**III – TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2023**

Produits attendus des ressources à taux voté (col. 7)	+	Produits attendus des ressources indépendantes des taux votés (col. 11)	=	Total prévisionnel au titre de la fiscalité directe locale 2023
4 441 138		399 830		4 840 968

**A PRIVAS**

Le 02 MARS 2023  
 Pour la Direction des Finances publiques,  
**NATHALIE CORRADI**  
 DIRECTEUR DEP. DES FINANCES PUBLIQUES

Le  
 Pour la Préfecture,

Le 30/03/23  
 Pour la Commune,





# BUDGET PRIMITIF

# 2023

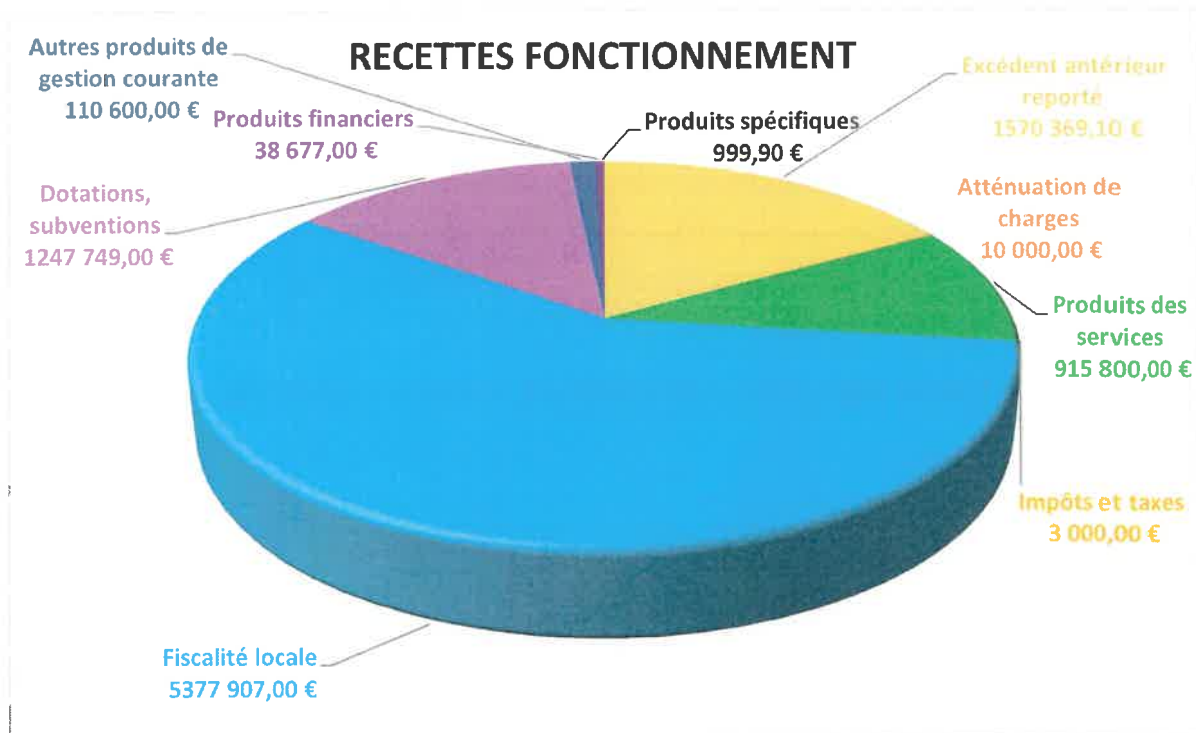
# SECTION DE FONCTIONNEMENT

Le budget de fonctionnement de 2023 est équilibré à hauteur de 9 395 222,00 €, opérations d'ordres incluses.

## Budget Primitif - Section de fonctionnement 2023

Dépenses		Recettes	
Opérations réelles		Opérations réelles	
011 Charges à caractère général	2 359 370,00 €	002 Excédent antérieur reporté	1 570 369,10 €
012 Charges de personnel	3 500 000,00 €	013 Atténuation de charges	10 000,00 €
014 Atténuations de produits	343 000,00 €	70 Produits des services	915 800,00 €
	- €	73 Impôts et taxes	3 000,00 €
65 Autres charges de gestion courante	516 287,00 €	731 Fiscalité locale	5 377 907,00 €
66 Charges financières	396 000,00 €	74 Dotations, subventions	1 247 749,00 €
67 Charges spécifiques	2 999,90 €	75 Autres produits de gestion courante	110 600,00 €
68 Dotations aux amortissements et aux provisions	193 370,00 €	76 Produits financiers	38 677,00 €
		77 Produits spécifiques	999,90 €
<i>Sous-Total</i>	<i>7 311 026,90 €</i>	<i>Sous-Total</i>	<i>9 275 102,00 €</i>
Opérations d'ordre		Opérations d'ordre	
042 Opération d'ordre de transfert entre section	750 100,00 €	042 Opération d'ordre de transfert entre section	120 120,00 €
023 Virement à la section d'investissement	1 334 095,10 €	043 Opération d'ordre intérieur section	- €
<i>Sous-Total</i>	<i>2 084 195,10 €</i>	<i>Sous-Total</i>	<i>120 120,00 €</i>
<b>TOTAL</b>	<b>9 395 222,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>9 395 222,00 €</b>

## LES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT



**73 : Fiscalité locale** : 5 377 907 € soit 57,98 % des recettes réelles.

Bénéficiaires	Montants
Taxes foncières et habitations	4 821 907,00 €
Droits de place	11 000,00 €
Taxes sur les pylônes électriques	90 000,00 €
Taxe sur l'électricité	100 000,00 €
Taxe emplacements publicitaires	3 000,00 €
Droits de mutation	350 000,00 €
Redevance CNR + Etat + Autre impôts	2 000,00 €

**002 : Excédent antérieur reporté** : 1 570 369,10 € soit 16,93 % des recettes réelles.

Il s'agit de l'excédent dégagé en section de fonctionnement au compte administratif 2022 qui est reporté.

**74 : Dotations, Subventions : 1 247 749 € soit 13,45 % des recettes réelles.**

Elles se répartissent comme suit :

Dotation Générale Forfaitaire (DGF)	845 000,00 €
Dotation de Solidarité Rurale (DSR)	125 000,00 €
Dotation Nationale de Péréquation (DNP)	147 000,00 €
FCTVA	3 000,00 €
Autres (Charges scolaires, Région...)	2 788,00 €
Subventions Département	27 250,00 €
Subvention CAF	78 650,00 €
Autres attributions et participations	19 061,00 €

Concernant la DGF, DSR et DNP, ce sont des prévisions, car nous n'avons pas encore reçu les montants.

**70 : Produits des services : 915 800 € soit 9,87 % des recettes réelles.**

Ce chapitre se compose des lignes suivantes :

Bénéficiaires	Montants
Cimetière	6 000,00 €
Redevance d'occupation du domaine public	14 000,00 €
Redevances et droits des services à caractère de loisirs	240 000,00 €
Redevances et droits des services à caractère culturel (école de musique)	33 200,00 €
Redevances et droits des services périscolaires (Garderie, cantine, Crèche)	542 000,00 €
Autres prestations de services (minibus, fête des vins, rires et magie, foulées de Noël)	21 300,00 €
Mise à disposition de personnel facturée (CCAS)	17 000,00 €
Mise à disposition de personnel facturée (Piscine/Médiathèque)	42 000,00 €
Enlèvement d'encombrants	300,00 €

**75 : Autres produits de gestion courante : 110 600 € soit 1,19 % des recettes réelles.**

Dans ce chapitre sont inscrits les revenus des loyers immobiliers, des locations des minibus, des locations de la salle des fêtes, des salles du CEP, commodats et des jardins familiaux.

**76 : Produits financiers : 38 677 € soit 0,42 % des recettes réelles.**

Ce chapitre enregistre le fond de soutien des emprunts toxiques (38 677 €).

**013 : Atténuation de charges : 10 000 € soit 0,11 % des recettes réelles.**

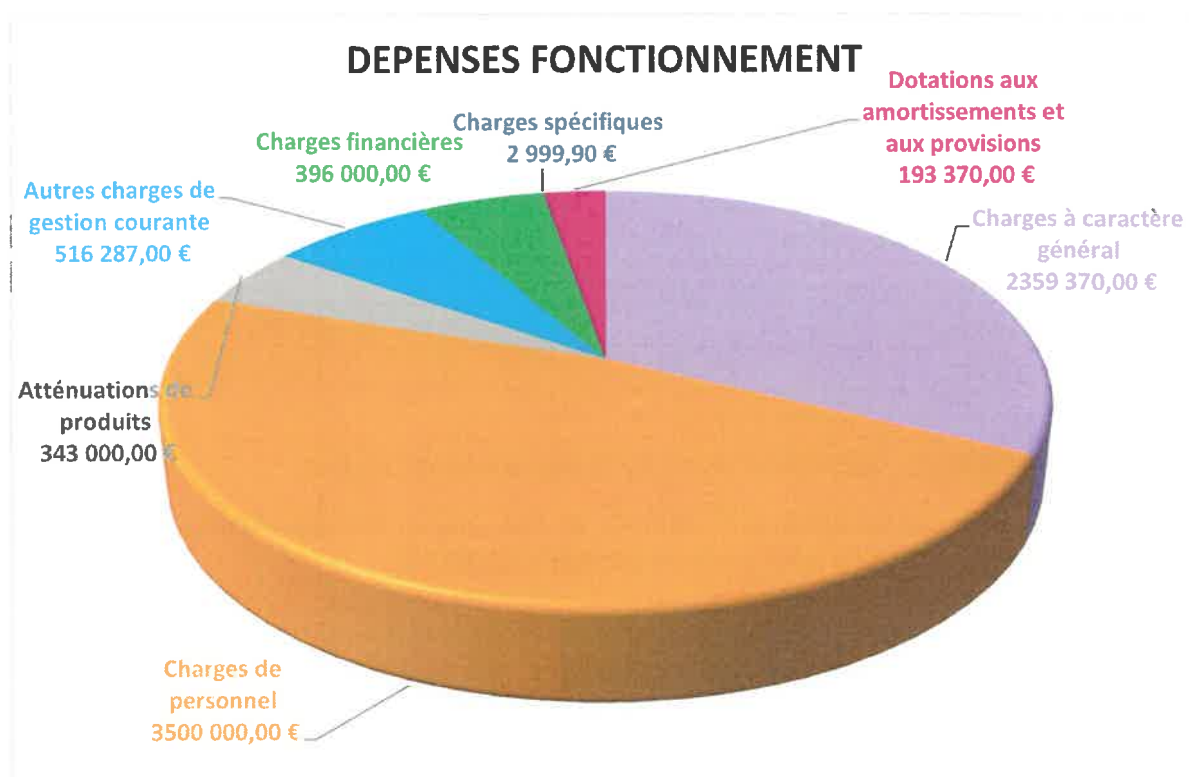
Les atténuations de charges correspondent au remboursement des charges de maladie et maternité pour les agents municipaux.

73 : Impôts et taxes : 3 000,00 € soit 0,03 % des recettes réelles.

77 : Produits spécifiques : 999,90 € soit 0,01 % des recettes réelles.



## LES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT



**012 - Charges de personnel** : 3 500 000 € soit 47,87 % des dépenses réelles.

Certains éléments de contexte, à prendre en compte dans la préparation budgétaire 2023, auront un impact sur la masse salariale :

- Augmentation de l'indice minimum de rémunération dans la Fonction Publique Territoriale.
- Prise en compte du « GVT » (glissement vieillesse technicité) qui correspond à la variation de la masse salariale à effectif constant (avancements d'échelons, avancement de grades, changements de cadres d'emplois).
- Augmentation de la cotisation CNFPT pour le financement de l'apprentissage.

Cette année, afin d'être en conformité avec les écritures en flux croisés entre la communauté de commune et la collectivité, les dépenses des différents services communs sont inscrites sur ce chapitre, soit 260 000 €.

Précédemment, ils étaient inscrits au chapitre 65.



**011 - Charges à caractère général** : 2 359 370,00 € soit 32,27 % des dépenses réelles.

La collectivité est obligée de tenir compte des hausses des dépenses d'énergie.

**65 - Charges de gestion courante** : 516 287,00 € soit 7,06 % des dépenses réelles.

Intitulés	Montants
Subventions aux associations	20 000,00 €
Subvention de fonctionnement CCAS	33 000,00 €
Subvention OGEC	150 000,00 €
Subventions aux associations sportives	72 000,00 €
Subventions Entreprise emploi	13 600,00 €
Indemnités des élus	149 000,00 €
Admissions en non-valeur	3 000,00 €
Fourrière animalière	12 322,00 €
Charges scolaires (autres communes)	1 760,00 €
Balayeuse	55 000,00 €
Divers	6 605,00 €

**66 - Charges financières** : 396 000 € soit 5,42 % des dépenses réelles.

Il s'agit des intérêts de la dette (370 000 €) et des autres charges financières liées aux emprunts, comme la provision pour perte de change (26 000 €).

**014 - Atténuation de produits** : 343 000 € soit 4,69 % des dépenses réelles.

Ce chapitre comprend l'attribution de compensation pour 293 000 € et le fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales pour 50 000 €.

**68 - Dotations aux amortissements et aux provisions** : 193 370 € soit 2,64 % des dépenses réelles.

**67 - Charges spécifiques** : 2 999,90 € soit 0,04 % des dépenses réelles.



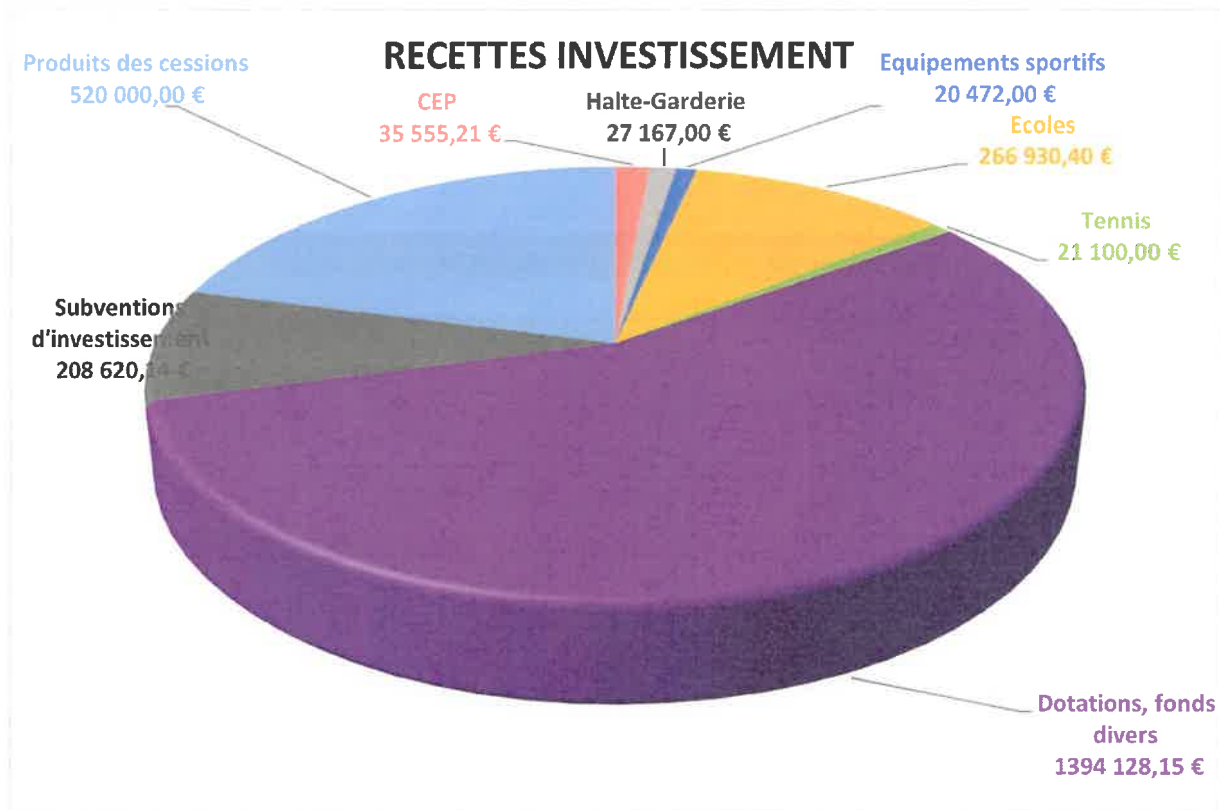
# SECTION D'INVESTISSEMENT

La section d'investissement s'équilibre à 4 578 168,00 €, écritures d'ordre et restes à réaliser compris.

## Budget primitif - Section d'investissement 2023

Dépenses		Recettes		
Opérations réelles		Opérations réelles		
001	Déficit reporté	1 100 112,07 €	001 Excédent antérieur reporté	- €
		- €	100 CEP	35 555,21 €
100	CEP	79 500,00 €	104 Halte-Garderie	27 167,00 €
101	Cimetière	70 007,07 €		- €
104	Halte-Garderie	57 053,39 €	121 Equipements sportifs	20 472,00 €
112	Espace Mialan	6 350,00 €	122 Ecoles	266 930,40 €
121	Equipements sportifs	153 963,40 €	135 Tennis	21 100,00 €
122	Ecoles	582 252,90 €	10 Dotations, fonds divers	1 394 128,15 €
131	Aménagement bords du Mialan	16 000,00 €	13 Subventions d'investissement	208 620,14 €
133	Accessibilité ADAP	15 000,00 €		
135	Tennis	17 188,05 €		
			024 Produits des cessions	520 000,00 €
16	Emprunts et dettes	1 030 000,00 €		
20	Immobilisations incorporelles	19 000,00 €		
204	Subventions équipement versées	171 844,36 €		
21	Immobilisations corporelles	1 131 362,61 €		
23	Immobilisations en cours	8 414,15 €		
	<b>Sous-Total</b>	<b>4 458 048,00 €</b>	<b>Sous-Total</b>	<b>2 493 972,90 €</b>
Opérations d'ordre		Opérations d'ordre		
040	Transfert entre sections	120 120,00 €	040 Transfert entre sections	750 100,00 €
			021 Virement section fonctionnement	1 334 095,10 €
	<b>Sous-Total</b>	<b>120 120,00 €</b>	<b>Sous-Total</b>	<b>2 084 195,10 €</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>4 578 168,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>4 578 168,00 €</b>

# RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT



**10 - Dotations, fonds divers : 1 394 128,15 € soit 55,90 % des recettes réelles.**

Intitulés	Montants
FCTVA	180 000 €
Taxe aménagement	90 000 €

L'affectation du résultat au compte 10682 se monte à 1 124 128,15 €.

**024 - Produits des cessions : 520 000 € soit 20,85 % des recettes réelles.**

**122 - Ecoles : 266 930,40 € soit 10,70 % des recettes réelles.**

Les RAR correspondent au solde attendu pour le socle numérique.  
Sont inscrites également les différentes subventions aux organismes pour les changements des menuiseries extérieures et isolations des façades Nord des deux groupes scolaires.

**13 - Subventions d'investissement : 208 620,14 € soit 8,36 % des recettes réelles.**

Les RAR sont relatifs aux subventions pour la chapelle et la vidéoprotection.

Les inscriptions nouvelles correspondent à la subvention pour l'aménagement du Carrefour RD 533/Route du tram et l'aménagement du carrefour chemin du Tramway/côte du Pin.

**100 – Cep** : 35 555,21 € soit 1,43 % des recettes réelles.

Il s'agit de la subvention concernant les tribunes.

**104 – Halte - Garderie** : 27 167 € soit 1,09 % des recettes réelles.

Il s'agit de la subvention pour la cloison amovible de la salle d'activités.

**135 – Tennis** : 21 100 € soit 0,85 % des recettes réelles.

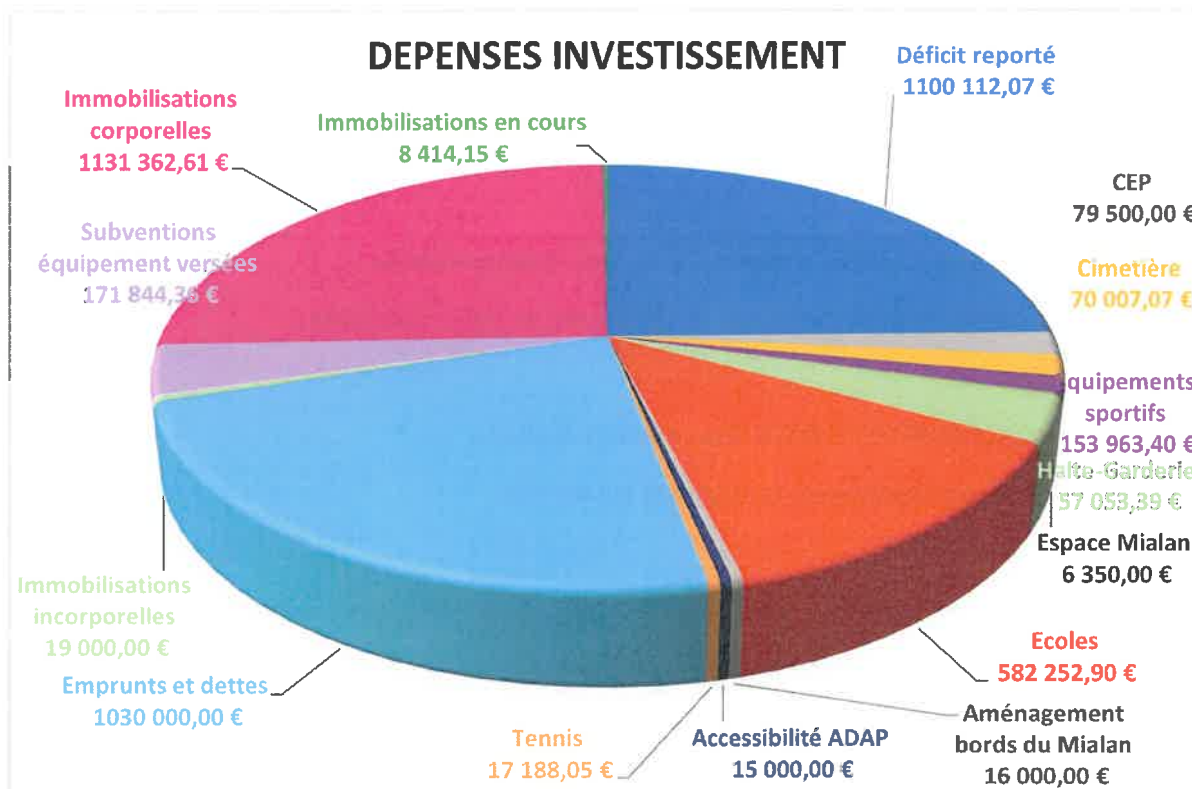
Il s'agit du solde des subventions concernant les tennis.

**121 – Equipements sportifs** : 20 472,00 € soit 0,82 % des recettes réelles.

Il s'agit du RAR pour la DETR pour le Bowl.



# LES DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT



**21 : Immobilisations corporelles** : 2 107 670,35 € soit 47,28 % des dépenses réelles.

Intitulés	Montants
Terrains nus	7 500 €
Autres bâtiments publics	1 030 676 €
Réseaux de voirie	511 100 €
Autres réseaux	50 269 €
Autres installations, matériel et outillage Technique	157 090 €
Matériel de bureau et matériel informatique	13 098 €
Mobilier	84 220 €
Autres immobilisations corporelles	130 430 €
Matériel de transport	42 100 €
Installations de voirie	17 188 €
Cimetière	49 000 €
ADAP	15 000 €

Les dépenses principales sont :

- Etudes ateliers municipaux
- Aménagement carrefour route du Tramway/côte du Pin
- Aménagement voie douce entre chemin de Gachet et chemin du mois de Mai
- Aire de jeux rond-point de Ploye
- Colonnes enterrées Place Pic

**Opérations de travaux sur l'exercice budgétaire : 997 314,81 € soit 22,37 % des dépenses réelles.**

Chapitres	Intitulés	Montants
100	CEP	79 500,00 €
101	Cimetière	70 007,07€
104	Halte-Garderie	57 053,39 €
112	Espace Mialan	6 350,00 €
121	Equipements sportifs	153 963,40 €
122	Ecoles	582 252,90 €
131	Aménagement bords du Mialan	16 000,00 €
133	Accessibilité ADAP	15 000,00 €
135	Tennis	17 188,05 €

Pour citer quelques dépenses :

- Acquisition tribunes CEP
- Aménagement du cimetière
- Appareils ménagers crèche
- Etude terrain synthétique
- Menuiseries extérieures et isolations des façades Nord des écoles

**001 : Déficit reporté : 1 100 112,07 € soit 24,68 % des dépenses réelles.**

**16 : Emprunts et dettes : 1 030 000 € soit 23,64 % des dépenses réelles.**

Il s'agit ici des sommes affectées au remboursement du capital des emprunts en cours, ainsi que la participation due au SDE.

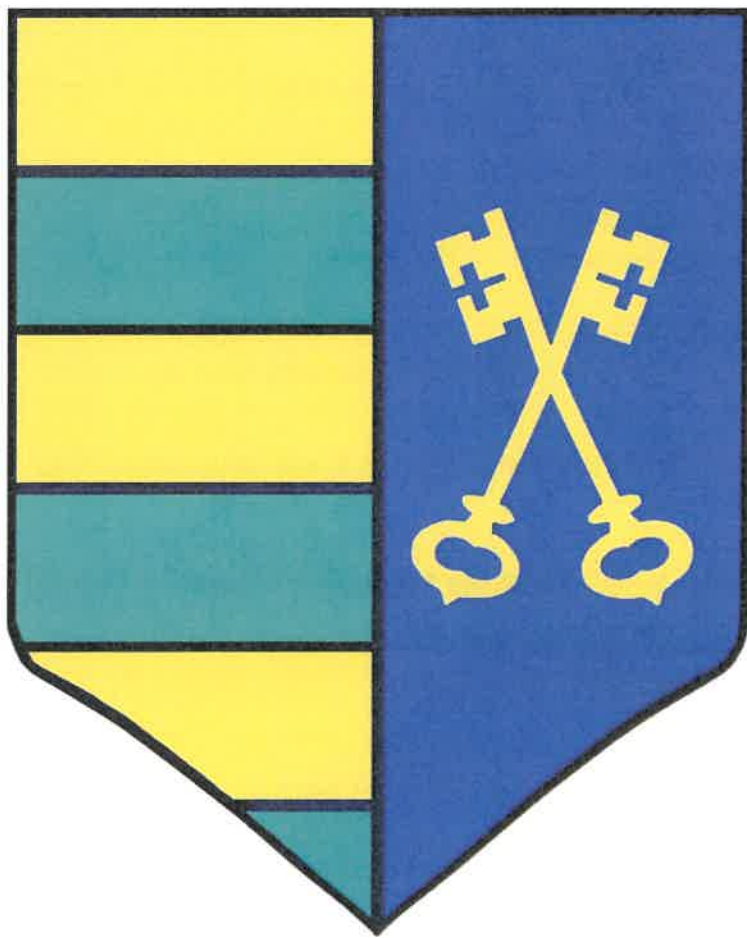
**204 : Subventions équipement versées : 171 844,36 € soit 3,94 % des dépenses réelles.**

Ce chapitre contient les dépenses nécessaires aux conventionnements sans travaux et aux subventions façades et récupérateurs d'eau, ainsi que les dépenses relatives aux éclairages publics payées au SDE et les aides TPE.

**23 : Immobilisations en cours : 8 414,15 € soit 0,19 % des dépenses réelles.**

Il s'agit des restes à réaliser de la vidéoprotection.





Critères de l'édition :

Section : Fonctionnement; Sens : Recette; Ordre/réal : Réel et Ordre; Multi Collectivité : Non; Multi Budget : Non; Exercices complets : Oui; Période identique sur exercices antérieurs : Non

Chapitre	N° Chapitre registr.	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
002 - Résultat de fonctionnement reporté	002					1 570 369,10 €	1 570 369,10 €
		002	020 - Administration générale de la collectivité		Résultat de fonctionnement reporté	1 570 369,10 €	1 570 369,10 €
013 - Atténuations de charges	64	6419	020 - Administration générale de la collectivité		Remboursements sur rémunérations du personnel	10 000,00 €	10 000,00 €
		64				10 000,00 €	10 000,00 €
		6419				10 000,00 €	10 000,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre...	72	722	020 - Administration générale de la collectivité		Production immobilisée - Immobilisations corporelles	40 000,00 €	40 000,00 €
		72				40 000,00 €	40 000,00 €
		722				40 000,00 €	40 000,00 €
77		77681	020 - Administration générale de la collectivité		Neutralisation des amortissements	80 120,00 €	80 120,00 €
		77				70 000,00 €	70 000,00 €
		77681				70 000,00 €	70 000,00 €
		777	020 - Administration générale de la collectivité		Recettes et quote-part subv. invest. transférées au cp...	10 120,00 €	10 120,00 €
		777				10 120,00 €	10 120,00 €
		777				10 120,00 €	10 120,00 €
70 - Produits des services, du domaine et ...	70	70311	025 - Cimetières et pompes funèbres		Concession dans les cimetières (produit net)	6 000,00 €	6 000,00 €
		70				6 000,00 €	6 000,00 €
		70311				6 000,00 €	6 000,00 €
		70323	020 - Administration générale de la collectivité		Redevance d'occupation du domaine public	14 000,00 €	14 000,00 €
		70323				14 000,00 €	14 000,00 €
		70612	7212 - Collecte des déchets		Redevance spéciale d'enlèvement des ordures	300,00 €	300,00 €
		70612				300,00 €	300,00 €
		70612				300,00 €	300,00 €
		7062	311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...		Redevances et droits des services à caractère culturel	33 200,00 €	33 200,00 €
		7062				33 200,00 €	33 200,00 €
		70632	331 - Centres de loisirs		Redevances et droits des services à caractère de loisirs	240 000,00 €	240 000,00 €
		70632				240 000,00 €	240 000,00 €
		7067	201 - Services communs		Redevances et droits des services à caractère de loisirs	542 000,00 €	542 000,00 €
		7067				42 000,00 €	42 000,00 €
		7067				42 000,00 €	42 000,00 €
		70688	281 - Hébergement et restauration scolaires		Redev. et droits des services périscolaires et d'enseig...	210 000,00 €	210 000,00 €
		70688				210 000,00 €	210 000,00 €
		70688	4221 - Crèches et garderies		Redev. et droits des services périscolaires et d'enseig...	290 000,00 €	290 000,00 €
		70688				290 000,00 €	290 000,00 €
		70688				290 000,00 €	290 000,00 €
		70688				0,00 €	0,00 €



Chapitre	N° Chapitre regi..	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
			326 - Manifestations sportives		Autres prestations de services	0,00 €	0,00 €
		706888	020 - Administration générale de la collectivité		Autres	21 300,00 €	21 300,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Autres	4 000,00 €	4 000,00 €
			326 - Manifestations sportives		Autres	6 000,00 €	6 000,00 €
			61 - Interventions économiques transversales		Autres	2 500,00 €	2 500,00 €
		70843	020 - Administration générale de la collectivité		Autres	8 800,00 €	8 800,00 €
		70846	020 - Administration générale de la collectivité		Mise à dispo personnel facturé aux CCAS	17 000,00 €	17 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Mise à dispo personnel facturé au GFP de rattachem...	42 000,00 €	42 000,00 €
73 - Impôts et taxes	73					42 000,00 €	42 000,00 €
						3 000,00 €	3 000,00 €
		738	020 - Administration générale de la collectivité		Autres impôts et taxes	3 000,00 €	3 000,00 €
						3 000,00 €	3 000,00 €
731 - Fiscalité locale	731					3 000,00 €	3 000,00 €
						5 377 907,00 €	5 377 907,00 €
		73111	020 - Administration générale de la collectivité		Impôts directs locaux	5 377 907,00 €	5 377 907,00 €
		73123	020 - Administration générale de la collectivité		Taxe com. addit. / droits mutation ou taxe publicité fon...	4 821 907,00 €	4 821 907,00 €
		73132	020 - Administration générale de la collectivité		Taxe sur les pylônes électriques	4 821 907,00 €	4 821 907,00 €
		73141	020 - Administration générale de la collectivité		Taxe sur la consommation finale d'électricité	350 000,00 €	350 000,00 €
		73154	020 - Administration générale de la collectivité		Droits de place	350 000,00 €	350 000,00 €
		73174	020 - Administration générale de la collectivité		Taxe locale sur la publicité extérieure	90 000,00 €	90 000,00 €
		7318	020 - Administration générale de la collectivité		Autres fiscalités locales	90 000,00 €	90 000,00 €
74 - Dotations et participations	74					100 000,00 €	100 000,00 €
						100 000,00 €	100 000,00 €
		74111	020 - Administration générale de la collectivité		Dotations forfaitaires des communes	11 000,00 €	11 000,00 €
		741121	020 - Administration générale de la collectivité		Dotation de solidarité rurale (DSR) des communes	11 000,00 €	11 000,00 €
						3 000,00 €	3 000,00 €
						2 000,00 €	2 000,00 €
						2 000,00 €	2 000,00 €
						2 000,00 €	2 000,00 €
						1 247 749,00 €	1 247 749,00 €
						1 247 749,00 €	1 247 749,00 €
						845 000,00 €	845 000,00 €
						845 000,00 €	845 000,00 €
						845 000,00 €	845 000,00 €
						125 000,00 €	125 000,00 €
						125 000,00 €	125 000,00 €
						147 000,00 €	147 000,00 €

Chapitre	N° Chapitre regi...	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
			020 - Administration générale de la collectivité		Dotation nationale de péréquation (DNP) des commu...	147 000,00 €	147 000,00 €
		744	020 - Administration générale de la collectivité			147 000,00 €	147 000,00 €
		7473	311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...		FCTVA	3 000,00 €	3 000,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles			3 000,00 €	3 000,00 €
			321 - Salles de sport, gymnases			27 250,00 €	27 250,00 €
			326 - Manifestations sportives			10 750,00 €	10 750,00 €
		74748	213 - Classes regroupées		Participations départements	1 500,00 €	1 500,00 €
		747888	331 - Centres de loisirs		Participations départements	15 000,00 €	15 000,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Participations départements	15 000,00 €	15 000,00 €
		74833	020 - Administration générale de la collectivité		Participations départements	0,00 €	0,00 €
						0,00 €	0,00 €
						2 788,00 €	2 788,00 €
						2 788,00 €	2 788,00 €
						78 650,00 €	78 650,00 €
						25 000,00 €	25 000,00 €
						25 000,00 €	25 000,00 €
						53 650,00 €	53 650,00 €
						53 650,00 €	53 650,00 €
						19 061,00 €	19 061,00 €
						19 061,00 €	19 061,00 €
						110 600,00 €	110 600,00 €
75 - Autres produits de gestion courante	75				Etat - Compensation au titre des exonérations de TF	110 600,00 €	110 600,00 €
						110 600,00 €	110 600,00 €
						80 000,00 €	80 000,00 €
		752	020 - Administration générale de la collectivité		Revenus des immeubles	70 000,00 €	70 000,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles			70 000,00 €	70 000,00 €
		75813	020 - Administration générale de la collectivité		Revenus des immeubles	10 000,00 €	10 000,00 €
						10 000,00 €	10 000,00 €
						4 000,00 €	4 000,00 €
						4 000,00 €	4 000,00 €
						4 000,00 €	4 000,00 €
						26 600,00 €	26 600,00 €
						25 000,00 €	25 000,00 €
						25 000,00 €	25 000,00 €
						1 600,00 €	1 600,00 €
						1 600,00 €	1 600,00 €
76 - Produits financiers	76				Redevances versées par les fermiers et concessionn...	38 677,00 €	38 677,00 €
						38 677,00 €	38 677,00 €
						38 677,00 €	38 677,00 €
						38 677,00 €	38 677,00 €
						38 677,00 €	38 677,00 €
						999,90 €	999,90 €
						999,90 €	999,90 €
						999,90 €	999,90 €
						999,90 €	999,90 €
						9 395 222,00 €	9 395 222,00 €
						9 395 222,00 €	9 395 222,00 €
77 - Produits spécifiques	77				Sortie des emprunts à risques avec IRA capitalisées	999,90 €	999,90 €
						999,90 €	999,90 €
						999,90 €	999,90 €
						999,90 €	999,90 €
						9 395 222,00 €	9 395 222,00 €
						9 395 222,00 €	9 395 222,00 €

## Edition de la situation budgétaire

### SAINT - SAINT PERAY / 4DT - MAIRIE DE ST-PERAY / 2023

Place de l'Hôtel de Ville 07130 Saint-Péray

Critères de l'édition :

Section : Fonctionnement; Sens : Dépense; Ordre/réel : Réel et Ordre; Multi Collectivité : Non; Exercices complets : Oui; Période identique sur exercices antérieurs : Non

Chapitre	N° Chapitre régr..	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
011 - Charges à caractère général	60					2 359 370,00 €	2 359 370,00 €
		6042	281 - Hébergement et restauration scolaires		Achats de prestations de services (sauf terrains à am...	974 300,00 €	974 300,00 €
		60611	020 - Administration générale de la collectivité			192 500,00 €	192 500,00 €
		60612	020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockables - Eau et assainissement	192 500,00 €	192 500,00 €
		60622	020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockables - Energie - Electricité	44 000,00 €	44 000,00 €
		60623	020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Carburants	44 000,00 €	44 000,00 €
					Fournitures non stockables - Alimentation	450 000,00 €	450 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	450 000,00 €	450 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	25 000,00 €	25 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	25 000,00 €	25 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	19 080,00 €	19 080,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	10 000,00 €	10 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	10 000,00 €	10 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	250,00 €	250,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	250,00 €	250,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	200,00 €	200,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	5 000,00 €	5 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	5 000,00 €	5 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	800,00 €	800,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	800,00 €	800,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	1 880,00 €	1 880,00 €
				3312 - 9/17 ans	Fournitures non stockées - Alimentation	280,00 €	280,00 €
				3311 - 6/11 ans	Fournitures non stockées - Alimentation	280,00 €	280,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	1 600,00 €	1 600,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	500,00 €	500,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	500,00 €	500,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	450,00 €	450,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	450,00 €	450,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	1 800,00 €	1 800,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	500,00 €	500,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	500,00 €	500,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	800,00 €	800,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	800,00 €	800,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	180,00 €	180,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	80,00 €	80,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	100,00 €	100,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	100,00 €	100,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	100,00 €	100,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	220,00 €	220,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	220,00 €	220,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	19 870,00 €	19 870,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	16 000,00 €	16 000,00 €
					Fournitures non stockées - Alimentation	16 000,00 €	16 000,00 €

Chapitre	N° Chapitre reg.	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures d'entretien	2 500,00 €	2 500,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Fournitures d'entretien	2 500,00 €	2 500,00 €
		60632	01 - Opérations non ventilables	REGIE - REGIE	Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 310,00 €	1 310,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité	REGIE - REGIE	Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 310,00 €	1 310,00 €
			11 - Police, sécurité, justice		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	113 850,00 €	113 850,00 €
			201 - Services communs		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	25 000,00 €	25 000,00 €
			281 - Hébergement et restauration scolaires	REGIE - REGIE	Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	15 000,00 €	15 000,00 €
			282 - Sport scolaire		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	3 000,00 €	3 000,00 €
			30 - Services communs		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	12 000,00 €	12 000,00 €
			311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 500,00 €	1 500,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles	REGIE - REGIE	Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 500,00 €	1 500,00 €
			326 - Manifestations sportives		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	25 000,00 €	25 000,00 €
			331 - Centres de loisirs		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	25 000,00 €	25 000,00 €
			338 - Autres activités pour les jeunes		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 100,00 €	1 100,00 €
			4221 - Crèches et garderies	REGIE - REGIE	Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 100,00 €	1 100,00 €
			511 - Espaces verts urbains		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 200,00 €	1 200,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 200,00 €	1 200,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	23 000,00 €	23 000,00 €
			510 - Services communs		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	23 000,00 €	23 000,00 €
			511 - Espaces verts urbains		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	800,00 €	800,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	800,00 €	800,00 €
			11 - Police, sécurité, justice		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	9 300,00 €	9 300,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	3 500,00 €	3 500,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	5 800,00 €	5 800,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 300,00 €	1 300,00 €
			11 - Police, sécurité, justice		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 300,00 €	1 300,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	1 300,00 €	1 300,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	3 000,00 €	3 000,00 €
		60633	020 - Administration générale de la collectivité	REGIE - REGIE	Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	0,00 €	0,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures de petit équip...	0,00 €	0,00 €
			510 - Services communs		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	56 300,00 €	56 300,00 €
			511 - Espaces verts urbains		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	0,00 €	0,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	0,00 €	0,00 €
			11 - Police, sécurité, justice		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	1 300,00 €	1 300,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	1 300,00 €	1 300,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	15 000,00 €	15 000,00 €
			11 - Police, sécurité, justice		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	40 000,00 €	40 000,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	40 000,00 €	40 000,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Fournitures de voirie	11 260,00 €	11 260,00 €
		60636	020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	9 000,00 €	9 000,00 €
			11 - Police, sécurité, justice		Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	1 400,00 €	1 400,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	1 400,00 €	1 400,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	500,00 €	500,00 €
					Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	500,00 €	500,00 €
					Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	360,00 €	360,00 €

Chapitre	N° Chapitre regr.	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
		6064	020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Habillement et vêtements ...	360,00 €	360,00 €
		6065	4221 - Crèches et garderies		Fournitures non stockées - Fournitures administratives	14 000,00 €	14 000,00 €
		6067	288 - Autres services annexes de l'enseignement		Fournitures non stockées - Livres, disques, cassettes...	14 000,00 €	14 000,00 €
		611	020 - Administration générale de la collectivité		Fournitures non stockées - Fournitures scolaires	200,00 €	200,00 €
	51	6132	7212 - Collecte des déchets		Contrats de prestations de services	200,00 €	200,00 €
		61351	020 - Administration générale de la collectivité		Contrats de prestations de services	26 500,00 €	26 500,00 €
		61358	020 - Administration générale de la collectivité		Contrats de prestations de services	26 500,00 €	26 500,00 €
			023 - Fêtes et cérémonies		Locations immobilières	615 920,00 €	615 920,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Locations matériel roulant	29 000,00 €	29 000,00 €
			023 - Fêtes et cérémonies		Locations matériel roulant	8 000,00 €	8 000,00 €
			311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...		Autres locations mobilières	8 000,00 €	8 000,00 €
			511 - Espaces verts urbains		Autres locations mobilières	21 000,00 €	21 000,00 €
		615221	020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur terrains	21 000,00 €	21 000,00 €
		615228	020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur bâtiments publics	21 000,00 €	21 000,00 €
		615231	020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur autres bâtiments	2 000,00 €	2 000,00 €
		615232	020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur voiries	2 000,00 €	2 000,00 €
		61551	020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur réseaux	6 000,00 €	6 000,00 €
		61558	61 - Interventions économiques transversales		Entretien et réparations sur matériel roulant	6 000,00 €	6 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur matériel roulant	80 000,00 €	80 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	80 000,00 €	80 000,00 €
						43 500,00 €	43 500,00 €
						42 000,00 €	42 000,00 €
						1 500,00 €	1 500,00 €
						1 500,00 €	1 500,00 €
						10 500,00 €	10 500,00 €
						10 000,00 €	10 000,00 €

Chapitre	N° Chapitre reg.	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
			311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...			500,00 €	500,00 €
		6156	020 - Administration générale de la collectivité		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	500,00 €	500,00 €
			022 - Information, communication, publicité			140 110,00 €	140 110,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Maintenance	93 000,00 €	93 000,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Maintenance	45 000,00 €	45 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Maintenance	1 500,00 €	1 500,00 €
		6161	020 - Administration générale de la collectivité		Maintenance	610,00 €	610,00 €
		6182	020 - Administration générale de la collectivité		Primes d'assurances multirisques	30 000,00 €	30 000,00 €
			338 - Autres activités pour les jeunes		Documentation générale et technique	2 110,00 €	2 110,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité	3381 - 3/6 ans	Documentation générale et technique	2 000,00 €	2 000,00 €
		6184	020 - Administration générale de la collectivité		Versements à des organismes de formation	2 000,00 €	2 000,00 €
		6188	020 - Administration générale de la collectivité		Autres frais divers	110,00 €	110,00 €
			428 - Autres interventions sociales		Autres frais divers	15 000,00 €	15 000,00 €
			61 - Interventions économiques transversales		Autres frais divers	15 000,00 €	15 000,00 €
62					Autres frais divers	24 600,00 €	24 600,00 €
		6225	020 - Administration générale de la collectivité		Indemnités au comptable et aux régisseurs	0,00 €	0,00 €
		62268	020 - Administration générale de la collectivité		Autres honoraires, conseils..	2 000,00 €	2 000,00 €
		6227	020 - Administration générale de la collectivité		Frais d'actes et de contentieux	2 000,00 €	2 000,00 €
		6228	317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Rémunérations d'intermédiaires et honoraires - Divers	22 600,00 €	22 600,00 €
		6231	020 - Administration générale de la collectivité		Annunces et insertions	10 000,00 €	10 000,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Annunces et insertions	10 000,00 €	10 000,00 €
			326 - Manifestations sportives		Annunces et insertions	5 000,00 €	5 000,00 €
			331 - Centres de loisirs		Annunces et insertions	5 000,00 €	5 000,00 €
		6232	023 - Fêtes et cérémonies	3312 - 9/17 ans	Fêtes et cérémonies	18 050,00 €	18 050,00 €
					Fêtes et cérémonies	5 000,00 €	5 000,00 €
					Fêtes et cérémonies	5 000,00 €	5 000,00 €
					Fêtes et cérémonies	350,00 €	350,00 €
					Fêtes et cérémonies	200,00 €	200,00 €
					Fêtes et cérémonies	200,00 €	200,00 €
					Fêtes et cérémonies	2 000,00 €	2 000,00 €
					Fêtes et cérémonies	2 000,00 €	2 000,00 €
					Fêtes et cérémonies	2 000,00 €	2 000,00 €

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
		6234	020 - Administration générale de la collectivité		Réceptions	26 710,00 €	26 710,00 €
			023 - Fêtes et cérémonies		Réceptions	0,00 €	0,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Réceptions	5 000,00 €	5 000,00 €
			326 - Manifestations sportives		Réceptions	17 750,00 €	17 750,00 €
			331 - Centres de loisirs		Réceptions	1 600,00 €	1 600,00 €
			4221 - Crèches et garderies	3312 - 9/17 ans	Réceptions	60,00 €	60,00 €
			61 - Interventions économiques transversales		Réceptions	300,00 €	300,00 €
			61 - Interventions économiques transversales		Réceptions	300,00 €	300,00 €
		6236	020 - Administration générale de la collectivité		Réceptions	2 000,00 €	2 000,00 €
			022 - Information, communication, publicité		Réceptions	2 000,00 €	2 000,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Réceptions	32 450,00 €	32 450,00 €
			61 - Interventions économiques transversales		Catalogues et imprimés et publications	3 000,00 €	3 000,00 €
		6238	020 - Administration générale de la collectivité		Catalogues et imprimés et publications	15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Catalogues et imprimés et publications	6 350,00 €	6 350,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Catalogues et imprimés et publications	6 350,00 €	6 350,00 €
			288 - Autres services annexes de l'enseignement		Catalogues et imprimés et publications	8 100,00 €	8 100,00 €
			331 - Centres de loisirs		Catalogues et imprimés et publications	8 100,00 €	8 100,00 €
			338 - Autres activités pour les jeunes		Catalogues et imprimés et publications	6 000,00 €	6 000,00 €
			022 - Information, communication, publicité		Publicité, publications, relations publiques - Divers	6 000,00 €	6 000,00 €
		6247	020 - Administration générale de la collectivité		Publicité, publications, relations publiques - Divers	6 000,00 €	6 000,00 €
			288 - Autres services annexes de l'enseignement		Transports collectifs du personnel	38 660,00 €	38 660,00 €
			331 - Centres de loisirs		Transports collectifs du personnel	0,00 €	0,00 €
			338 - Autres activités pour les jeunes		Transports collectifs du personnel	0,00 €	0,00 €
			022 - Information, communication, publicité		Transports collectifs du personnel	17 210,00 €	17 210,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	17 210,00 €	17 210,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	17 100,00 €	17 100,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	5 500,00 €	5 500,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	11 600,00 €	11 600,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	4 350,00 €	4 350,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	4 350,00 €	4 350,00 €
		6248	020 - Administration générale de la collectivité		Transports collectifs du personnel	1 000,00 €	1 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Transports de biens et transports collectifs - Divers	1 000,00 €	1 000,00 €
		6251	020 - Administration générale de la collectivité		Voyages, déplacements et missions	1 000,00 €	1 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Voyages, déplacements et missions	3 500,00 €	3 500,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Voyages, déplacements et missions	3 500,00 €	3 500,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Frais d'affranchissement	15 000,00 €	15 000,00 €
		6262	020 - Administration générale de la collectivité		Frais d'affranchissement	15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Frais de télécommunications	15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Frais de télécommunications	33 500,00 €	33 500,00 €
		627	020 - Administration générale de la collectivité		Frais de télécommunications	33 500,00 €	33 500,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Services bancaires et assimilés	300,00 €	300,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Services bancaires et assimilés	300,00 €	300,00 €
		6281	020 - Administration générale de la collectivité		Services bancaires et assimilés	56 280,00 €	56 280,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Services bancaires et assimilés	56 280,00 €	56 280,00 €

Chapitre	N° Chapitre regr.	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
		6282	020 - Administration générale de la collectivité		Concours divers (cotisations...)	56 280,00 €	56 280,00 €
		6283	020 - Administration générale de la collectivité		Frais de gardiennage	1 000,00 €	1 000,00 €
			4221 - Crèches et garderies		Frais de nettoyage des locaux	1 000,00 €	1 000,00 €
		62878	020 - Administration générale de la collectivité		Frais de nettoyage des locaux	77 000,00 €	77 000,00 €
		6288	020 - Administration générale de la collectivité		Remboursements de frais à des tiers	77 000,00 €	77 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Autres services extérieurs	25 000,00 €	25 000,00 €
			288 - Autres services annexes de l'enseignement		Autres services extérieurs	14 100,00 €	14 100,00 €
			311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...		Autres services extérieurs	3 000,00 €	3 000,00 €
			317 - Cinémas et autres salles de spectacles		Autres services extérieurs	133 450,00 €	133 450,00 €
			326 - Manifestations sportives		Autres services extérieurs	133 450,00 €	133 450,00 €
			331 - Centres de loisirs		Autres services extérieurs	2 250,00 €	2 250,00 €
			338 - Autres activités pour les jeunes	3312 - 9/17 ans 3311 - 6/11 ans	Autres services extérieurs	67 000,00 €	67 000,00 €
			4221 - Crèches et garderies	3381 - 3/6 ans 3383 - CMJ	Autres services extérieurs	37 000,00 €	37 000,00 €
63		63512	020 - Administration générale de la collectivité		Taxes foncières	22 200,00 €	22 200,00 €
		637	020 - Administration générale de la collectivité		Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres ...	22 000,00 €	22 000,00 €
			311 - Activités artistiques, actions et manifestations cultu...		Autres impôts, taxes et versements assimilés (autres ...	22 000,00 €	22 000,00 €
62		6216	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel affecté par le GFP de rattachement	200,00 €	200,00 €
		6331	020 - Administration générale de la collectivité		Versement mobilité	100,00 €	100,00 €
		6332	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations versées au F.N.A.L.	100,00 €	100,00 €
		6336	020 - Administration générale de la collectivité			100,00 €	100,00 €
						3 500 000,00 €	3 500 000,00 €
						260 000,00 €	260 000,00 €
						260 000,00 €	260 000,00 €
						260 000,00 €	260 000,00 €
						64 700,00 €	64 700,00 €
						20 000,00 €	20 000,00 €
						20 000,00 €	20 000,00 €
						20 000,00 €	20 000,00 €
						9 100,00 €	9 100,00 €
						9 100,00 €	9 100,00 €
						30 000,00 €	30 000,00 €
						30 000,00 €	30 000,00 €



Chapitre	N° Chapitre registr.	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
		6338	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations au CNFPT et au CDGFPT	30 000,00 €	30 000,00 €
		64111	020 - Administration générale de la collectivité		Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rém...	5 600,00 €	5 600,00 €
64		64112	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel titulaire - Rémunération principale	5 600,00 €	5 600,00 €
		64113	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel titulaire - SFT et indemnité de résidence	3 175 300,00 €	3 175 300,00 €
		64118	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel titulaire - NBI	1 266 000,00 €	1 266 000,00 €
		64131	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel titulaire - Autres indemnités	1 266 000,00 €	1 266 000,00 €
		64132	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel non titulaire - Rémunérations	25 000,00 €	25 000,00 €
		64138	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel non titulaire - SFT et indemnité de résidence	25 000,00 €	25 000,00 €
		6417	020 - Administration générale de la collectivité		Personnel non titulaire - Primes et autres indemnités	12 000,00 €	12 000,00 €
		64171	020 - Administration générale de la collectivité		Rémunérations des apprentis	12 000,00 €	12 000,00 €
		6451	020 - Administration générale de la collectivité		Apprentis - Rémunérations	3 000 000,00 €	3 000 000,00 €
		6453	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations à T.U.R.S.A.F.	3 500,00 €	3 500,00 €
		6454	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations aux caisses de retraite	90 000,00 €	90 000,00 €
		6455	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations aux A.S.E.D.I.C.	90 000,00 €	90 000,00 €
		6456	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations pour assurances du personnel	16 600,00 €	16 600,00 €
		6457	020 - Administration générale de la collectivité		Versement au F.N.C. du supplément familial	16 600,00 €	16 600,00 €
		6475	020 - Administration générale de la collectivité		Cotisations sociales liées à l'apprentissage	0,00 €	0,00 €
		6478	020 - Administration générale de la collectivité		Médecine du travail, pharmacie	0,00 €	0,00 €

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
014 - Atténuations de produits	73	6488	020 - Administration générale de la collectivité		Autres charges sociales diverses	0,00 €	0,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Autres	15 000,00 €	15 000,00 €
023 - Virement à la section d'investissement	023	739211	020 - Administration générale de la collectivité			15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Attribution de compensation	343 000,00 €	343 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Fonds de péréquation des ressources communales et...	343 000,00 €	343 000,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre...	68	023	020 - Administration générale de la collectivité			1 334 095,10 €	1 334 095,10 €
			020 - Administration générale de la collectivité			1 334 095,10 €	1 334 095,10 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Virement à la section d'investissement	1 334 095,10 €	1 334 095,10 €
65 - Autres charges de gestion courante	65	6811	020 - Administration générale de la collectivité			750 100,00 €	750 100,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			582 100,00 €	582 100,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et c...	582 100,00 €	582 100,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			168 000,00 €	168 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Dotations aux amortissements des charges financière...	168 000,00 €	168 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			516 287,00 €	516 287,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			516 287,00 €	516 287,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Prix	3 200,00 €	3 200,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			3 200,00 €	3 200,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Autres (primes, dots...)	0,00 €	0,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			0,00 €	0,00 €
65311	65311	65188	020 - Administration générale de la collectivité			2 400,00 €	2 400,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			2 400,00 €	2 400,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Autres	2 400,00 €	2 400,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			120 000,00 €	120 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Indemnités de fonction (élus)	120 000,00 €	120 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Colisations de retraite (élus)	15 000,00 €	15 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			9 000,00 €	9 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Colisations de sécurité sociale - part patronale (élus)	9 000,00 €	9 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			5 000,00 €	5 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Formation (élus)	5 000,00 €	5 000,00 €
6541	65561	6541	020 - Administration générale de la collectivité			3 000,00 €	3 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité		Créances admises en non-valeur	3 000,00 €	3 000,00 €
			020 - Administration générale de la collectivité			1 000,00 €	1 000,00 €
020 - Administration générale de la collectivité			1 000,00 €	1 000,00 €			

Chapitre	N° Chapitre regr..	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
		6558	020 - Administration générale de la collectivité		Contrib. au fonds de compensation des charges terril..	1 000,00 €	1 000,00 €
			13 - Hygiène et salubrité publique		Autres contributions obligatoires	12 322,00 €	12 322,00 €
		557351	020 - Administration générale de la collectivité		Autres contributions obligatoires	650,00 €	650,00 €
			288 - Autres services annexes de l'enseignement		Subventions de fonctionnement aux GFP de rattaché...	11 672,00 €	11 672,00 €
		557362	020 - Administration générale de la collectivité		Subventions de fonctionnement aux GFP de rattaché...	55 000,00 €	55 000,00 €
		65741	020 - Administration générale de la collectivité		Subventions de fonctionnement aux CCAS	1 760,00 €	1 760,00 €
		65742	213 - Classes regroupées		Subventions de fonctionnement aux ménages	33 000,00 €	33 000,00 €
		65748	61 - Interventions économiques transversales		Subventions de fonctionnement aux entreprises	33 000,00 €	33 000,00 €
		65888	020 - Administration générale de la collectivité		Subv. de fonctionnement aux autres personnes de dr...	150 000,00 €	150 000,00 €
					Subv. de fonctionnement aux autres personnes de dr...	150 000,00 €	150 000,00 €
		66			Autres charges diverses de gestion courante	13 600,00 €	13 600,00 €
		66111	020 - Administration générale de la collectivité		Intérêts réglés à l'échéance	92 000,00 €	92 000,00 €
		661121	020 - Administration générale de la collectivité		Montant des ICNE de l'exercice	20 000,00 €	20 000,00 €
		661122	01 - Opérations non ventilables		Montant des ICNE de l'exercice N-1	72 000,00 €	72 000,00 €
		666	020 - Administration générale de la collectivité		Perles de change sur créances et dettes financières	5,00 €	5,00 €
		67			Titres annulés (sur exercices antérieurs)	5,00 €	5,00 €
		68			Dot. aux prov. pour risques et charges de fonctionne...	396 000,00 €	396 000,00 €
						396 000,00 €	396 000,00 €
						300 000,00 €	300 000,00 €
						300 000,00 €	300 000,00 €
						70 000,00 €	70 000,00 €
						70 000,00 €	70 000,00 €
						0,00 €	0,00 €
						0,00 €	0,00 €
						26 000,00 €	26 000,00 €
						26 000,00 €	26 000,00 €
						2 999,90 €	2 999,90 €
						2 999,90 €	2 999,90 €
						2 999,90 €	2 999,90 €
						2 999,90 €	2 999,90 €
						193 370,00 €	193 370,00 €
						193 370,00 €	193 370,00 €
						183 370,00 €	183 370,00 €
						183 370,00 €	183 370,00 €
						10 000,00 €	10 000,00 €
						10 000,00 €	10 000,00 €

Chapitre	N° Chapitre	N° Compte	Fonction réglementaire	Opération	Libellé Compte	BP	Total Prévu
					Dotations aux dépréciations des actifs circulants	10 000,00 €	10 000,00 €
						9 395 222,00 €	9 395 222,00 €
						9 395 222,00 €	9 395 222,00 €

Département
<b>ARDECHE</b>
Canton
<b>SAINT-PERAY</b>
Commune
<b>SAINT-PERAY</b>

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
 Liberté – Egalité – Fraternité

**ARRETE DU MAIRE N° A 01-99**

**Du 25 mars 1999**

**OBJET :** Création de régie d'avances,  
 - Frais de représentation et de mission  
 - Règlement de menues dépenses.

**Monsieur le Maire de la ville de SAINT-PERAY,**

- Vu le décret n° 62-1587 du 29 septembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment l'article 18,
- Vu le Code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n° 92-108 du 03 février 1992, relative aux conditions d'exercice des mandats locaux,
- Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,
- Vu le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités,
- Vu l'arrêté ministériel en date du 28 mai 1993 fixant le seuil de dispense de cautionnement et le montant de l'indemnité de responsabilité,
- Vu l'instruction ministérielle du 20 février 1998 relative aux régies de recettes et d'avances des collectivités et établissements publics locaux (organisation, fonctionnement et contrôle),
- Vu le décret n° 97-1259 du 29 décembre 1997 (paiement des sommes dues aux agents territoriaux ainsi qu'aux élus locaux au titre de frais de missions, ou d'avances consenties sur ces frais de mission),
- Vu la délibération du conseil municipal n° 7-99 du 11 février 1999, autorisant le Maire à créer une régie d'avances pour le règlement de frais de représentation et de mission, ainsi que pour le paiement de menues dépenses,
- Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 8 février 1999.

**ARRETE**

**Article 1** – Il est institué une régie d'avances auprès du secrétariat général en Mairie de Saint-Péray, Place de l'Hôtel de Ville

**Article 2** - La régie paie les dépenses suivantes :

- Frais de représentation et de mission occasionnés par les déplacements des personnels de la collectivité dans le cadre de leur service, et des élus communaux dans l'exercice de leur mandat,
- Menues dépenses.

**Article 3** – Les dépenses désignées par l'article 2 sont payées selon les modes de règlements suivants :

- paiement en numéraire
- paiement par remise de chèque

**Article 4** – Un compte de dépôt de fonds (au Trésor) est ouvert au nom du régisseur es qualité auprès du trésor public de Saint-Péray.

**Article 5** – L'avance sera plafonnée à 7 500 F répartis comme suit :

- 500 F en numéraire
- 7000 F par chèque

**Article 6** – Le régisseur verse auprès du Trésor Public de Saint-Péray la totalité des pièces justificatives de dépenses chaque fois que le plafond fixé par le montant de la régie d'avance sera atteint et au minimum à la fin de chaque mois.

**Article 7** – le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement, selon la réglementation en vigueur.

**Article 8** – Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé par les textes en vigueur

**Article 9** – Monsieur le Maire de Saint-Péray et le comptable public assignataire de la commune sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présent décision

**Article 10** – Ampliation du présent arrêté sera transmise à

- Monsieur le Sous Préfet de l'Arrondissement de Tournon-sur Rhône
- Madame le Percepteur de Saint-Péray



TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/01/2023

FILIERE	GRADE	SERVICE	FONCTION	CATEGORIE	POSTE BUDG	CREATION	SUPPRESSION	Agent présent	ETP	SITUATION POSTE	STATUT	MODALITES D'EXERCICE	QUOTITE HORBAIRE
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF	DIRECTION GENERALE	ASSISTANTE DE DIRECTION	C	1,00	0	0	0,00	1,00	DISPO	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF	ADMINISTRATION GENERALE	AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF	C	1,00	0	0	1	1,00	POURVU	STAGIAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF	DIRECTION GENERALE	Assistante administrative	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	STAGIAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF	SERVICE FINANCES ACHATS	AGENT COMPTABLE	C	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème CLASSE	ESPACE ENTREPRISES EMPLOI	RESPONSABLE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	CONTRACTUEL	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICE SPORT JEUNESSE SCOLAIRE	SECRETARE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ADMINISTRATION GENERALE	SECRETARE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	SECRETARE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	DIRECTION GENERALE	ASSISTANTE DE DIRECTION	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	SECRETARE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	CEP DU PRIEURE	AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CEP		C	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
ADMINISTRATIVE	DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	DIRECTION GENERALE		A	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	SERVICE FINANCES/ACHATS	RESPONSABLE	B	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00

ANIMATION	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES		C	1,00	0	1	0,00	1,00	VACANT		TC	3500
ANIMATION	ANIMATEUR	SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES	DIRECTRICE SERVICE ASP ET CLSH 3-6 / 6-11 ANS	B	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	3500
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,31	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	6h15
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE		B	1,00	0	0	0,00	0,56	VACANT		TNC	11h15
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE		B	1,00	0	0	0,00	0,50	VACANT		TNC	10h
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 1ERE CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,50	POURVU	TITULAIRE	TNC	10h00
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,80	POURVU	TITULAIRE	TNC	16h00
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,13	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	2h30
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,35	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	7h00
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,95	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	19h
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,36	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	7h15
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1	0,17	POURVU	STAGIAIRE	TNC	3,5H
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,40	POURVU	TITULAIRE	TNC	8h00
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	DIRECTEUR ECOLE DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,13	POURVU	TITULAIRE	TNC	2h30



CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,45	POURVU	TITULAIRE	TNC	9h00
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE		B	1,00	1	0	0,00	0,17	VACANT		TNC	6h
CULTURELLE	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE		B	1,00	0	0	0,00	0,45	VACANT		TNC	9h00
CULTURELLE	PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE CLASSE NORMALE	ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE	PROFESSEUR DE MUSIQUE	B	1,00	0	0	1,00	0,30	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	6h00
MEDICO-SOCIALE	AGENT SOCIAL	CRECHE HALTE GARDERIE	AIDE AUXILIAIRE	C	1,00	0	0	1,00	0,80	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	28h00
MEDICO-SOCIALE	AGENT SOCIAL	CRECHE HALTE GARDERIE	AIDE AUXILIAIRE	C	1,00	0	0	1,00	0,80	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	28h00
MEDICO-SOCIALE	AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE		C	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AIDE AUXILIAIRE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	1,00	0,80	POURVU	TITULAIRE	TNC	28h00
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	0,00	1,00	DISPO	TITULAIRE	TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	0,00	0,84	DISPO	TITULAIRE	TNC	29h30
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	1,00	0,70	POURVU	TITULAIRE	TNC	24h30
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	1,00	0,87	POURVU	TITULAIRE	TNC	30h30
MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	B	1,00	0	0	1,00	0,90	POURVU	TITULAIRE	TNC	31h30

MEDICO-SOCIALE	EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	CRECHE HALTE GARDERIE	DIRECTRICE ADJOINTE	A	1,00	0	0	1,00	1,00	0,15	POURVU	CONTRACTUEL	TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	EDUCATEUR PRINCIPAL DE JEUNES ENFANTS CLASSE EX	CRECHE HALTE GARDERIE	DIRECTRICE	A	1,00	0	0	0,00	1,00	1,00	VACANT		TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	INFIRMIERE CADRE DE SANTE	CRECHE HALTE GARDERIE		A	1,00	0	0	0,00	1,00	1,00	VACANT		TC	35h00
MEDICO-SOCIALE	PUERICULTRICE CLASSE NORMALE	CRECHE HALTE GARDERIE	DIRECTRICE DE CRECHE	A	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	17h30
POLICE MUNICIPALE	BRIGADIER-CHEF PRINCIPAL	POLICE MUNICIPALE	RESPONSABLE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
POLICE MUNICIPALE	BRIGADIER-CHEF PRINCIPAL	POLICE MUNICIPALE	AGENT PM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
POLICE MUNICIPALE	BRIGADIER-CHEF PRINCIPAL	POLICE MUNICIPALE	AGENT PM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE MATERNELLE QUAI	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,89	POURVU	TITULAIRE	TNC	31h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE MATERNELLE QUAI	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,94	POURVU	TITULAIRE	TNC	33h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,80	POURVU	TITULAIRE	TNC	28h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,80	POURVU	TITULAIRE	TNC	28h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,80	POURVU	TITULAIRE	TNC	28h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	0,00	0,00	0,94	VACANT		TNC	33h00
SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES	ATSEM	C	1,00	0	0	0,00	0,00	0,40	VACANT		TNC	14h00
SPORTIVE	EDUCATEUR D'ACTIVITES PHYSIQUES PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICE SPORTS ET JEUNESSE	RESPONSABLE SERVICE SP ET DU CISH 9-17 ANS	B	1,00	0	0	1,00	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE MATERNELLE QUAI	AGENT DES ECOLES	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,43	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	15h14
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE MATERNELLE QUAI	AGENT DES ECOLES	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,11	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	4h09
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE MATERNELLE QUAI	AGENT DES ECOLES	C	1,00	0	0	1,00	1,00	0,15	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	5h32

TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLIS MATERNELLE ET PRIMAIRE BREMONDIERES	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,49	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	17h18
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE PRIMAIRE QUAI	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,17	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	6h14
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE PRIMAIRE BREMONDIERES	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,25	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	9h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLIS PRIMAIRES QUAI ET BREMONDIERES	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,17	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	6h14
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE MATERNELLE BREMONDIERES ET PRIMAIRE QUAI	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,33	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	11h46
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT TECHNIQUE - BATIMENTS COMMUNAUX	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	CONTRACTUEL	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE PRIMAIRE DU QUAI	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,31	POURVU	CONTRACTUEL	TNC	11h04
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT D'ENTRETIEN VOIRIE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	STAGIAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES	RESPONSABLE COMMUNALE ATELIERS	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	STAGIAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT ENTRETIEN BATIMENTS COMMUNAUX	C	1,00	0	0	1,00	0,88	POURVU	STAGIAIRE	TNC	30 h 45
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE PRIMAIRE BREMONDIERES	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,96	POURVU	STAGIAIRE	TNC	33h30
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICE DU PERSONNEL	AGENT ENTRETIEN BATIMENTS COMMUNAUX	C	1,00	0	0	1,00	0,83	POURVU	STAGIAIRE	TNC	29h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT POLYVALENT ET D'ENTRETIEN - ESPACES VERTS	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT POLYVALENT VOIRIE COMMUNALE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE PRIMAIRE BREMONDIERES	AGENT DES ECOLIS	C	1,00	0	0	1,00	0,90	POURVU	TITULAIRE	TNC	31h30
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	ECOLE PRIMAIRE QUAI		C	1,00	0	0	0,00	0,25	VACANT		TNC	9h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	SERVICES TECHNIQUES		C	1,00	0	0	0,00	0,80	VACANT		TNC	28h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE	CRECHE HALTE GARDERIE		C	1,00	0	1	0,00	0,00	VACANT		TNC	20h00

TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE			C	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	PEINTRE - POLYVALENT	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE PRIMAIRE QUAI / PM	AGENT DES ECOLLES / AGENT ACCUEIL PM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLE PRIMAIRE BREMONDIERES	AGENT DES ECOLLES	C	1,00	0	0	1,00	0,96	POURVU	TITULAIRE	TNC	33h30
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT POLYVALENT VOIRIE COMMUNALE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	POLYVALENT ET D'ENTRETIEN - ESPACES VERTS	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	ECOLLES	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TNC	28h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES		C	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			C	1,00	0	1	0,00	0,90	VACANT		TNC	33h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CRECHE HALTE GARDERIE	AIDE AUXILIAIRE	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE MATERIELLE QUAI	ATSEM	C	1,00	0	0	1,00	0,86	POURVU	TITULAIRE	TNC	30h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CEP	AGENT TECHNIQUE CEP	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CEP	AGENT D'ACCUEIL ET ADMINISTRATIF	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE PRIMAIRE QUAI		C	1,00	0	0	0,00	0,80	VACANT		TNC	28h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	CEP		C	1,00	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	ECOLE PRIMAIRE QUAI		C	1,00	0	0	0,00	0,90	VACANT		TNC	31h30
TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	ELECTRICIEN - POLYVALENT	C	1,00	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00

TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	CEP	AGENT MAINTENANCE TECHNIQUE	C	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT D'ENTRETIEN BÂTIMENTS COMMUNAUX	C	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	AGENT TECHNIQUE REFERENT DES ECOLES	C	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	CHEF D'EQUIPE VOIRIE	C	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	CHEF D'EQUIPE BATIMENTS	C	1,00	0	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES		C	1,00	0	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES		C	1,00	0	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE PRINCIPAL	SERVICES TECHNIQUES	CHEF D'EQUIPE ESPACES VERTS	C	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	INGENIEUR	SERVICES TECHNIQUES		A	1,00	0	0	0	0,00	1,00	VACANT		TC	35h00
TECHNIQUE	INGENIEUR PRINCIPAL	SERVICES TECHNIQUES	ADJOINT AU DST	A	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
TECHNIQUE	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	SERVICES TECHNIQUES	DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES	B	1,00	0	0	0	1,00	1,00	POURVU	TITULAIRE	TC	35h00
<b>TOTAL POSTES POURVUS</b>					<b>109,00</b>				<b>79,00</b>	<b>87,46</b>				

Effectifs budgétaires	109,00	Effectif	87,46	ETP
Titulaires	50,00		45,70	
Contractuels	21,00		10,41	
Stagiaires	8,00		6,84	
Sous total postes pourvus	79,00		62,95	
Postes vacants	27,00		21,67	

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

**Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant**

**CRECHE LES LOUPIOTS**

**1 Rue Antonin Basset  
07130 SAINT-PERAY  
04.75.40.64.20**

**lesloupiots.creche@st-peray.com  
www.st-peray.com**



**Mairie de Saint-Péray  
Place de l'Hôtel de Ville  
04.75.81.77.77**

**2 FEVRIER 2023**

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

**TABLE DES MATIERES**

Préambule

<b>1. Présentation du gestionnaire de l'établissement d'accueil du jeune enfant</b>	p.4
1.1 La collectivité	
1.2 Le budget de fonctionnement	
1.3 Les assurances	
<b>2. Caractéristiques de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)</b>	p.5
2.1 Capacité d'accueil	
2.2 Horaires d'ouverture	
2.3 Fermetures annuelles	
<b>3. Conditions d'admission, d'inscription et de départ définitif</b>	p.5
3.1 Age des enfants	
3.2 Modalités d'admission	
3.3 Modalités d'inscription	
3.4 Définition des modes d'accueils	
3.5 Amplitude journalière maximum pour l'accueil de l'enfant	
3.6 Rupture anticipée du contrat d'accueil	
<b>4. Une équipe pluridisciplinaire</b>	p.10
4.1 Organigramme et continuité de direction	
4.2 Intervention du référent santé et accueil inclusif	
<b>5. Organisation du quotidien de l'enfant</b>	p.12
5.1 La période d'adaptation	
5.2 Le trousseau	
5.3 Accueil et départ au quotidien	
5.4 Hygiène	
5.5 Alimentation	
5.6 Sommeil	
5.7 Jeux et activités	
5.8 Sécurité	
<b>6. Suivi et protection sanitaire de l'enfant</b>	p.17
6.1 Certificat médical établi par le médecin traitant	
6.2 Le rôle du référent santé et accueil inclusif	
6.3 Maladies et accidents survenus au domicile de l'enfant	
6.4 Problèmes de santé et accidents survenus à l'enfant durant son séjour dans la structure	
6.5 Le handicap	

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

**7. Participation financière des parents** p.21

- 7.1 Participation financière pour l'accueil REGULIER
- 7.2 Participation financière pour l'accueil OCCASIONNEL
- 7.3 Dérogations à l'application du taux d'effort
- 7.4 Facturation
- 7.5 Participation financière pour l'adaptation

**8. Accueil et relations avec les familles** p.25

**9. Acceptation du règlement de fonctionnement** p.26

**Les annexes :**

- Annexe 1 : Revenu plancher et revenu plafond / Le taux d'effort
- Annexe 2 : Périodes de fermeture et liste des pathologies contagieuses
- Annexe 3 : Protocole départemental d'accueil d'urgence
- Annexe 4 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence
- Annexe 5 : Protocole détaillant les mesures d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie
- Annexe 6 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers
- Annexe 7 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
- Annexe 8 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties
- Annexe 9 : Charte Nationale de l'accueil du Jeune Enfant
- Annexe 10 : Accusé de réception du règlement de fonctionnement



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

## PREAMBULE

En proposant les services de la crèche Les Loupiots, Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), la commune de Saint-Péray souhaite ainsi répondre aux besoins en matière d'accueil régulier ou occasionnel des jeunes enfants.

Située au cœur de Saint-Péray, à proximité de la mairie, des écoles, de la médiathèque et des commerces, notre structure s'inscrit dans le tissu social de la commune et se veut un lieu d'accueil, de communication et d'échanges.

Proposant une première expérience de la vie en collectivité pour le jeune enfant, elle est un lieu d'éveil, de socialisation et d'apprentissage vers l'autonomie. 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'EAJE a pour objectif d'accueillir durant la journée de manière régulière ou occasionnelle les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus. Elle a également pour mission d'accueillir des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique compatible avec l'accueil en collectivité.

Notre établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique Article R.2324-18 à R.2324-24, autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental, après avis du maire de la commune d'implantation et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux, leur aménagement, par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Il est conforme également aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est le garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales Lettre circulaire CNAF n°2014-009 du 26/03/2014 et Lettre circulaire CNAF n°2019-005 du 05/06/2019.

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de notre établissement conformément aux dispositions de l'article R2324-17 et suivants du décret du 30 août 2021.

Notre fonctionnement est également régi par ce présent règlement de fonctionnement.

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.

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

## 1. PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE

### 1.1 La collectivité de Saint-Péray

La commune compte une crèche et deux centres de loisirs, avec des activités diverses ou l'on prône entre autres l'apprentissage de la vie en commun et le respect d'autrui.

Sur le segment particulier des moins de 6 ans, l'objectif de la commune est bien sûr de satisfaire la demande des parents mais également de donner des orientations précises pour le fonctionnement de la structure :

- Favoriser l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie de famille, avec des horaires adaptés à la demande.
- Brassage sociologique en mixant les catégories sociales accueillies, tout en concourant à la recherche d'une plus grande égalité entre les femmes et les hommes.
- Soutien, écoute et conseil auprès des familles.
- Socialisation des enfants et apprentissage de la vie en collectivité : contribuer à l'épanouissement des enfants et à leur intégration dans la société par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale.
- Eveil des enfants avec des activités ouvertes sur l'extérieur, en privilégiant un niveau de formation et de diplôme élevé pour le personnel recruté.

Au regard des valeurs de la politique des élus de la commune, tels que le soutien et l'accompagnement des familles, le développement de services de qualité, la commune de Saint-Péray a souhaité proposer un schéma de développement global de la politique enfance-jeunesse et d'inscrire ses actions dans une Convention Territoriale Globale dont l'objectif est de mettre en œuvre sur le territoire une politique d'action sociale globale et concertée en faveur des plus jeunes.

### 1.2 Le budget de fonctionnement

Pour le fonctionnement de la crèche, la collectivité dispose des modes de financements suivants :

- Une subvention annuelle de la CAF (Prestation de Service Unique)
- La participation financière des familles
- Une dotation annuelle de la commune

Les principaux postes de dépenses sont centralisés autour d'un budget qui permet à la structure d'investir dans des jeux, jouets et petits équipements adaptés à l'éveil et à l'épanouissement des enfants mais également autour de la rémunération et la formation individuelle et collective d'une équipe pluridisciplinaire.

### 1.3 Les assurances

La responsabilité civile de la commune couvre le personnel de la structure, dans le cadre de ses responsabilités professionnelles. L'assurance des responsabilités et des risques annexes est contractée auprès de SMACL Assurances et l'assurance des dommages aux biens et des risques annexes est contractée auprès de GROUPAMA. Reconduction tacite tous les ans.

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

## 2. CARACTERISTIQUES DE L'EJJE

La crèche répond aux caractéristiques suivantes :

### 2.1 Capacité d'accueil

La commune de Saint-Péray met à la disposition des familles, une structure de 30 places maximum. A titre exceptionnel les services de PMI peuvent donner l'autorisation d'un accueil en surnombre. Cet accueil en surnombre n'excèdera pas 106% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du conseil départemental. Les règles d'encadrement fixées par l'article R2324-43 seront respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueilli à tout instant.

La structure accueille les enfants répartis selon leur âge en deux sections. La section des bébés et celle des moyens/grands.

### 2.2 Horaires d'ouverture

La structure est ouverte du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 7h30 à 18h30

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture par respect pour le personnel et pour éviter une trop longue attente à l'enfant.

En cas de retard important après l'heure de fermeture de la structure et sans nouvelles des parents ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, le personnel prendra les mesures adaptées auprès des services d'urgence compétente. Ce temps sera facturé.

### 2.3 Fermetures annuelles

Périodes de fermeture annuelle de la structure :

- La structure est fermée le vendredi qui suit le jeudi de l'ascension
- 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.
- 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 printemps.

Pour la désinfection des locaux et la formation du personnel, la Municipalité s'autorise le droit d'une fermeture exceptionnelle.

Le calendrier des fermetures annuelles est communiqué aux parents par voie d'affichage en fin d'année pour l'année civile suivante.

## 3. CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET DE DEPART DEFINITIF

### 3.1 Age des enfants

Les enfants sont accueillis de 10 semaines à 5 ans révolus.

Aux trois ans de l'enfant, ses parents et la directrice échangeront ensemble sur la possibilité d'une inscription de leur enfant au centre de loisirs. Le CLSH de la commune de Saint-Péray, accueille le mercredi et les vacances scolaires les enfants de 3 ans scolarisés. Cette structure

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS**

leur permet d'évoluer dans un groupe où la similitude des âges, les 3-4 ans aspire à un respect du rythme et des acquisitions

### 3.2 Modalités d'admission

L'accueil de l'enfant au sein de l'établissement se fait sur le principe d'universalité et d'accessibilité à tous, c'est un principe essentiel. Chaque famille peut ainsi effectuer une demande d'accueil au sein de l'EAJE qu'il soit ou pas situé sur son territoire communal de résidence.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée pour avoir accès à la structure. Elle est accessible à tous les enfants y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle ou encore les enfants en situation de handicap.

### 3.3 Modalités d'inscription

Les parents désirant inscrire leur enfant, prennent rendez-vous auprès de la Directrice de la crèche pour un entretien et remplissent un dossier d'inscription pour l'accueil occasionnel et une fiche de pré-inscription pour l'accueil régulier. Leur demande de place sera alors enregistrée dans l'ordre chronologique des demandes sur une liste d'attente.

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.

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) ou du référent santé et accueil inclusif pour les enfants de moins de 4 mois ou porteur d'un handicap.

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.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

### Constitution du dossier d'inscription

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.

A la demande de la CAF de l'Ardèche financeur et dans le cadre des contrôles qu'elle est amenée à réaliser, le dossier de chaque famille est gardé sous format papier et informatique 5 ans après le départ de l'enfant. A ce titre conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, les familles disposent d'un droit d'accès et de rectification des données les concernant. Une autorisation de conserver l'ensemble des données du dossier des familles pour une durée de 5 années est à signer sur la fiche administrative.

**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

- La demande de pré-inscription
  - Une fiche individuelle de renseignements
  - Une photocopie du livret de famille
  - Une photocopie d'une pièce justificative de domicile (moins de 3 mois).
  - Une autorisation écrite aux personnes majeures mandatées pour une prise en charge occasionnelle de l'enfant
  - Un contrat d'accueil signé des deux parents pour les enfants en accueil régulier.
  - Un certificat médical datant de quelques jours avant l'entrée dans la structure et attestant que l'enfant peut fréquenter une structure d'accueil et est à jour de la vaccination obligatoire, avec le cachet du médecin.
- 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 référent santé et accueil inclusif de la structure. Pour les enfants de plus de 4 mois, le certificat d'admission sera réalisé par le médecin traitant de l'enfant.
- Un certificat médical d'administration thérapeutique.
  - Le carnet de santé et de vaccination de l'enfant est produit par la famille, lors de l'inscription, lors de la visite médicale d'admission (pour les enfants accueillis avant l'âge de 4 mois), à la demande de l'infirmière-puéricultrice, pour la mise à jour de ses dossiers.
  - Une autorisation de soins et d'hospitalisation.
  - Une autorisation au personnel d'administrer un traitement médical
  - Le numéro d'allocataire de la CAF ou le numéro d'affiliation à la MSA en fonction du régime de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant.
  - La photocopie du jugement concernant le droit de garde de l'enfant en cas de divorce ou de séparation. Lorsque la garde de l'enfant est partagée sans ordonnance particulière, l'enfant sera confié indifféremment à l'un et l'autre des parents.
  - Le récépissé de prise de connaissance du règlement de fonctionnement signé obligatoirement par les deux parents.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et assurance individuelle accident (à renouveler dès que la date d'échéance est atteinte)

- Une fiche administrative : participation aux ateliers découverte alimentaire, goûter d'anniversaire, sorties, prise et diffusion de photos et/ ou enregistrement de la voix et une autorisation de prise en charge régulière de l'enfant.

Tout changement : situation familiale, adresse, téléphone.... doit être impérativement et immédiatement signalé à la structure.

### 3.4 Définition des modes d'accueils

L'accueil régulier : L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents.

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier.

Un contrat de réservation sera passé avec chaque famille en fonction du besoin d'accueil 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 seront fixés 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.
- Les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT)
- Les périodes de fermeture de l'équipement

Le contrat d'accueil est signé pour une période de 1 mois à 1 an maximum pour chaque année civile.

L'accueil régulier atypique : Ce contrat est un contrat régulier particulier qui répond aux mêmes exigences de fréquentation qu'un contrat régulier « classique ». La famille s'engage à fréquenter régulièrement la crèche, et la structure s'engage à accueillir l'enfant en fonction du planning fourni par la famille. La contractualisation est différente du fait qu'elle est réservée aux besoins d'accueil pour des familles ayant un planning irrégulier ou des horaires atypiques qui ne peuvent être prévu à l'avance.

Dans ce type de contrat, la famille transmet dès que possible et avant le 20 du mois précédent, le planning du mois. Le planning fourni sera facturé chaque mois. Il n'y a pas de possibilité de déduire des congés, car le forfait mensuel correspond au planning réservé pour le mois en cours.

Ce type de contrat est mis en place en nombre limité sur la structure et en accord avec la directrice.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

Pour l'accueil régulier et l'accueil régulier atypique, 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.

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.

L'accueil occasionnel : l'accueil est occasionnel lorsque les besoins des familles sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement, il y est inscrit et l'a déjà fréquenté (l'adaptation a été réalisée). Chaque enfant peut être accueilli à tout moment en fonction des places disponibles.

Pour les familles Saint-Pérolaises, les réservations peuvent se faire maximum trois jours à l'avance. Pour les familles non domiciliées sur la commune les réservations pourront se faire la veille.

Dans l'accueil occasionnel, les heures facturées sont égales aux heures réservées.

En cas d'absence de l'enfant pour des 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 et non réalisées ne seront pas facturées.

L'accueil d'urgence : La structure applique le protocole départemental d'accueil d'urgence (voir annexe n°3). L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence.

Cet accueil va ainsi permettre à la famille d'avoir un temps supplémentaire pour trouver une solution de garde si cela s'avère nécessaire. Une place en accueil d'urgence n'implique pas automatiquement une place en accueil régulier.

La directrice se réserve le droit d'apprécier le caractère urgent de la situation. Cet accueil n'est possible qu'en fonction des places disponibles. Pour les situations relevant de l'accueil d'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 d'un mois, renouvelable une fois un mois pour des cas exceptionnels.

Si toutefois l'accueil n'est pas possible à la crèche, la famille pourra être réorientée vers une autre structure compétente afin de trouver une réponse sur le territoire.

Généralités:

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

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.

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.

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS**

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 8h30 pour un accueil le matin ou de la journée et avant 12h pour un accueil l'après-midi. Sans nouvelle de la famille après ces horaires, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

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.

### 3.5 Amplitude journalière maximum pour l'accueil de l'enfant

L'amplitude d'accueil maximum est de 11h par jour.

### 3.6 Rupture anticipée du contrat d'accueil

Pour l'accueil régulier : La famille doit informer la structure dès que possible et confirmer le départ de l'enfant par écrit et cela 2 mois avant l'échéance : la date de réception du courrier fixe le début du préavis. Pendant cette période, la participation reste due, même si l'enfant est retiré plus tôt. Dans le cas des contrats réguliers atypiques la participation due sera calculée selon le dernier planning prévisionnel fourni par la famille.

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.

## **4. UNE EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

### 4.1 L'Equipe

L'équipe est composée de 13 agents soit 10.8 ETP

- une directrice, infirmière cadre de santé
- une directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants
- une infirmière puéricultrice,
- 6 auxiliaires de puériculture,
- 4 aides auxiliaires, titulaires du CAP Petite Enfance.

En l'absence de la directrice, la responsabilité de l'établissement est déléguée dans l'ordre suivant en fonction des présences par :

- La directrice adjointe
- L'infirmière puéricultrice
- Auxiliaire de puériculture, par ordre d'ancienneté dans la structure



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

Les modalités relatives à la continuité de la fonction de direction font l'objet d'un affichage à l'entrée de la structure.

La direction est assurée par une infirmière 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 : accueil du public, des parents et inscription des enfants. 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 dans la limite des compétences attribuées.

La directrice est assistée dans ces tâches par :

- Une éducatrice de jeunes enfants qui la seconde sur la gestion administrative de la structure et propose aux enfants des actions éducatives, de socialisation, d'éveil et de prévention. Dans le cadre du projet éducatif, elle encadre et valorise au sein de l'équipe, la fonction éducative et pédagogique pour favoriser l'éveil et le développement harmonieux des enfants. Elle veille également à ce que le rythme de vie et les diverses activités proposées à l'enfant soient adaptées à son stade de développement et soient en accord avec le projet éducatif de la structure.
- Une infirmière-puéricultrice qui du fait de sa formation assure plus spécifiquement, le suivi sanitaire des enfants au quotidien et en cas d'urgence, l'élaboration et l'application des protocoles de soins et d'hygiène, le respect de l'équilibre et de l'hygiène alimentaire ainsi que l'information du personnel dans le domaine sanitaire.  
Elle tient à jour un dossier médical pour chaque enfant et demande périodiquement son carnet de santé. Ceci permet d'établir le lien avec le médecin traitant et d'assurer le suivi médical : vaccinations, allergies, évolution de l'enfant...
- 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.

L'équipe éducative est composée, d'auxiliaires de puériculture qui assurent des soins personnalisés en apportant des réponses adaptées aux besoins de l'enfant et participent à la prise en charge des enfants lors des différentes activités, d'aide-auxiliaires, titulaires d'un CAP Petite Enfance, qui secondent les auxiliaires de puériculture et l'éducatrice de jeunes enfants dans leur prise en charge des enfants que ce soit au niveau des soins ou des activités ludiques. Elles participent également à l'entretien du linge, du matériel et des locaux et contribuent à rendre agréable le cadre de vie de l'enfant. Chaque professionnel ayant la responsabilité du groupe d'enfants en l'absence de l'Educatrice de Jeunes Enfants.

Selon les textes en vigueur, article R2324-42, en matière d'encadrement, l'effectif du personnel présent auprès des enfants est d'un agent pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un agent pour 8 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.  
Les modalités de contrôles sont validées par la direction Enfance Famille du département.

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS**

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

### 4.2 Intervention du référent santé et accueil inclusif

Conformément au décret du 7 juin 2010, le référent santé et accueil inclusif collabore régulièrement avec la structure.

Sollicité par la directrice, son adjointe ou l'infirmière-puéricultrice de la structure, le référent santé et accueil inclusif :

- Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre lors de maladies contagieuses ou épidémies.
- Informe, sensibilise, conseille en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- Veille aux mesures à prendre lors de situations dangereuses pour la santé.
- Contribue dans le cadre du dispositif départemental du traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L.226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec la directrice de la structure au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.

En concertation avec la directrice et l'infirmière-puéricultrice de l'établissement il définit les protocoles d'urgence et de soins et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale urgente.

En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant, l'équipe de l'établissement et en concertation avec la professionnelle de santé, le référent santé et accueil inclusif s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants.

Il veille particulièrement par la mise en place de toutes mesures nécessaires, à l'intégration des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique ou de problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière : le cas échéant, il valide la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant de moins de 4 mois et des enfants qui présentent un handicap, une maladie chronique ou un problème de santé.

Pour les autres enfants le certificat médical peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Pour l'exercice de ses missions, lorsqu'il l'estime nécessaire ou à la demande du professionnel de santé, et avec l'accord des parents, il peut procéder à l'examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

## **5. ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT**

La prise en charge de l'enfant se fait en référence au projet éducatif de l'établissement, afin d'assurer la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

### 5.1 La période d'adaptation

L'accueil progressif de l'enfant est indispensable pour faciliter son intégration au sein de la structure. Cette admission progressive se déroule suivant les modalités établies dans le cadre du projet pédagogique de la structure.

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 démarche s'adapte au cas par cas selon les réactions de chaque enfant et de ses parents et du contexte de l'admission en cas d'accueil d'urgence.

Cette période d'adaptation se déroule en plusieurs séances :

- le premier accueil est consacré à la découverte de la structure, par les parents et l'enfant. Les parents restent quelque temps avec l'enfant pour lui faire découvrir son nouvel environnement, avant de le laisser seul pendant une demi-heure.
- Puis les fois suivantes, l'enfant reste seul pendant une courte période, à différents moments de la journée en prévoyant une évolution progressive de son temps de présence. Cette période d'adaptation est personnalisée pour chaque enfant. Les modalités pratiques de cette période d'adaptation établies dans le cadre du projet pédagogique de la structure, seront définies par la directrice et la personne référente en collaboration avec les parents.

### 5.2 Le trousseau

Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant et renouvelés régulièrement suivant les besoins. La structure dégage sa responsabilité en cas de perte d'effets : doudou, vêtements...non marqués.

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
- chapeau de soleil
- pour le change : une crème libre achat (qui ne nécessite pas d'ordonnance)
- objets familiers : doudou et/ou sucette (il est possible de laisser les objets familiers à la crèche afin d'éviter les oublis).

Dès l'arrivée des beaux jours, la crème solaire pour enfant ou pour bébé selon l'âge de l'enfant sera fournie par la crèche. La famille qui ne souhaiterait pas utiliser la crème solaire de la structure devra fournir sa propre crème (un tube neuf et identifié au prénom de l'enfant).

### 5.3 Accueil et départ au quotidien

Dans le cadre du projet éducatif de l'établissement, les horaires d'accueil et de départ des enfants tiennent compte des nécessités des parents mais également des rythmes de vie des

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

### 5.5 Alimentation

La structure ne fournit pas les repas.

L'alimentation de l'enfant se fait suivant les indications orales et écrites données par les parents, lors de la période d'adaptation progressive de l'enfant. Les personnes habilitées de l'équipe gèrent avec les parents les introductions alimentaires ainsi que les quantités de lait pour les biberons. Ces informations seront réactualisées au fur et à mesure de l'évolution des habitudes alimentaires.

L'enfant arrive après avoir pris son petit déjeuner.

Les parents fournissent :

- le repas et le goûter (chaque parent apporte le repas et le goûter pour son enfant dans un sac isotherme avec pain de glace et en assure la responsabilité) **La structure a investi dans un four de remise à température. L'utilisation optimale du four nécessitera l'utilisation de plats en verre d'une taille et d'un format identique. Les membres de l'équipe proposera à chaque usager du Multi-Accueil de fournir un contenant en verre avec un couvercle hermétique permettant le transport et le réchauffage du repas de son enfant.**

**Ce prêt sera effectif à l'inscription de l'enfant et pendant toute la durée d'accueil de l'enfant dans notre structure. La signature d'une convention sera proposée aux familles, elle précisera les conditions de ce prêt.** (Annexe

Sur chaque contenant doit être noté le prénom de l'enfant.

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 ou bouteille 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 pour la préparation des biberons, la famille souhaite utiliser une eau spécifique, elle devra le signaler à l'équipe et fournir une bouteille neuve identifiée au prénom de l'enfant.

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 proposé par les services de PMI. (Protocole disponible dans la structure).

**L'eau de la ville est servie aux enfants** et pour la préparation des biberons l'eau en bouteille est privilégiée.

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

Toute alimentation introduite à titre exceptionnel (médical ou autre) dans la structure est soumise à autorisation de la Directrice, de son adjointe ou de l'infirmière-puéricultrice. Dans le cas où l'enfant présente une allergie alimentaire, un certificat du médecin traitant précisant la nature de l'allergie et les restrictions alimentaires doit être fourni et un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) doit être établi et présenté au référent santé et accueil inclusif de la structure.

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

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

enfants en collectivité. De ce fait, les moments de repas et de sommeil sont respectés au maximum.

Dès l'entrée principale, les adultes protègent leurs chaussures ou leurs pieds nus avec des surchaussures mises à disposition à l'entrée de la structure.

La personne qui amène l'enfant :

- S'engage à enregistrer l'arrivée et le départ de l'enfant sur la tablette tactile mise à disposition dans le hall d'entrée de la structure.  
*L'usage de cette tablette est réservé à l'adulte. Pour permettre une facturation au plus juste, 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.*
- Lui enlève ses vêtements d'extérieur, ses chaussures qu'elle dépose dans le casier de l'enfant et dans le sac à chaussures prévus à cet effet.  
*Pour éviter qu'ils ne glissent, nous ne laissons pas les enfants en chaussettes. En l'absence de chaussons les enfants sont laissés pieds nus.*
- L'accompagne dans sa section et en est responsable jusqu'à la prise en charge par un membre de l'équipe, soit au départ de la personne.
- Confie l'enfant à une personne de l'équipe qui est disponible de manière à respecter les animations en cours et prend le temps de faire les transmissions : sommeil, réveil, prise du biberon du matin.....tout en prenant un temps pour préparer la séparation avec l'enfant.

Les parents sont tenus de signaler à la Directrice, ou à son adjointe (ou en leur absence à un membre de l'équipe) tous problèmes de santé ou tout autre incident au domicile, ainsi que les médicaments qui ont pu être administrés à l'enfant avant son arrivée à la crèche.

Lors du départ, l'équipe prend le temps de transmettre au parent le détail du déroulement de la journée de l'enfant. Le parent se charge de l'habiller et l'enfant est sous sa responsabilité dès lors qu'il lui a été confié.

L'enfant n'est confié qu'à ses parents ou aux personnes majeures mandatées. Dans ce cas précis, il est demandé aux parents d'en avvertir le personnel au préalable. Si la personne n'a pas été présentée à l'ensemble de l'équipe, une pièce d'identité est demandée avant de se voir confier l'enfant.

### 5.4 Hygiène

La structure ne fournit pas les couches.

Chaque enfant dispose individuellement dans la journée d'un lit, d'un espace de rangement pour ses vêtements. Les vêtements salis durant la journée sont rendus aux parents chaque soir (sac plastique dans le casier de l'enfant).

Le linge nécessaire au couchage, aux repas et aux soins d'hygiène est fourni et entretenu par la structure.

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS**

Une exception est toutefois prévue pour les gâteaux d'anniversaire pour lesquels il convient :

- De prévenir l'équipe du groupe d'accueil de l'enfant
- De respecter certaines dispositions (uniquement gâteau de type cake, sans fourrage, sans amandes, noisettes ou autres fruits à coque).

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

Horaires des repas :

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.

### 5.6 Le sommeil

Les temps de sommeil sont importants pour tous les enfants, le rythme et les rites d'endormissement de chacun sont respectés au maximum dans les limites d'un accueil en collectivité. Dans le cadre du projet éducatif, nous ne réveillons pas un enfant qui dort, sauf impératif exceptionnel.

Les enfants accueillis régulièrement dorment en priorité toujours dans le même lit. Quant aux lits utilisés pour les accueils successifs sur une même journée ou au cours de la semaine, les lits sont désinfectés et la literie est changée à chaque enfant.

### 5.7 Jeux et activités

Les salles de jeux sont aménagées afin de répondre au mieux à l'éveil, à la curiosité et aux besoins de développement psychomoteur de l'enfant. Dans le cadre du projet éducatif et des différents thèmes abordés tout au long de l'année, des activités sont proposées en fonction des possibilités de l'enfant et de son rythme de vie.

Des sorties à l'extérieur de la structure peuvent être organisées, l'encadrement est d'un adulte pour deux enfants. A l'occasion des programmes d'activités, des photographies peuvent être prises. Ces documents sont tenus à la disposition des parents, ils peuvent être exploités ou diffusés sauf opposition écrite des parents.

### 5.8 La sécurité

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 les portes et les portillons intérieurs et extérieurs.

Ils doivent également veiller à ne laisser aucun médicament, aliment, objet de petite taille pouvant être avalé, dans les effets déposés dans les casiers des enfants ainsi que dans leurs poches. Les chewing-gums et les bonbons sont interdits dans la structure.

Tout objet présentant un risque de strangulation ou d'ingestion est interdit (attache-sucette, chaîne, collier, gourmette, boucles d'oreilles, barrettes, bavette...) ainsi que tout objet de type cordelette.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

Les enfants peuvent amener avec eux des objets personnels (doudous, 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 décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, de vêtements, de bijoux ou en cas d'accident provoqué par un tel objet.

Un exercice d'évacuation sera réalisé ponctuellement, par l'équipe de la structure avec ou sans le concours des Pompiers de Saint-Péray, mais en présence de l'assistant de prévention de la commune. Ce même exercice pourra être aussi réalisé, par l'équipe seule.

### 6. SUIVI ET PROTECTION SANITAIRE DE L'ENFANT

#### 6.1 Certificat médical établi par le médecin traitant

Toutes les familles sont tenues de retourner le certificat médical fourni par la structure, complété par leur médecin traitant, daté de moins de deux mois afin d'attester que l'enfant est apte à fréquenter la crèche et attestant du respect des obligations vaccinales.

En concertation avec les services compétents (PMI) les obligations de vaccination sont les suivantes :

Pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018

- DTP (diphtérique, tétanique, poliomyélite).

Les vaccinations conseillées sont :

- ROR (rougeole, oreillons, rubéole).
- Hépatite B.
- Méningocoque de sérogroupe C
- Coqueluche
- Pneumocoque.
- BCG (Tuberculose)

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

- DTP (diphtérique, tétanique, poliomyélite).
- ROR (rougeole, oreillons, rubéole).
- Hépatite B.
- Méningocoque de sérogroupe C
- Coqueluche
- Pneumocoque.
- Haemophilus Influenzae de Type b

Les vaccinations obligatoires (décret n°2018-42 du 25 janvier 2018) seront exigées pour l'entrée ou le maintien au sein de la structure. Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut,

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

après avis du référent santé et accueil inclusif, l'enfant pourra être accueilli de façon provisoire. Le maintien de l'enfant en collectivité est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut dans un délai de trois mois. L'avis du référent santé et accueil inclusif sera sollicité :

- En cas d'interruption des vaccinations et non-respect du calendrier vaccinal : l'accueil de l'enfant pourra être suspendu, sans préavis, pour tout retard de vaccination supérieur à 3 mois
- En cas de contre-indication à un ou des vaccins prévus dans le calendrier réglementaire

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

### 6.2 Rôle référent santé et accueil inclusif :

Une visite médicale d'admission effectuée par le référent santé et accueil inclusif de la structure est demandée par l'EAJE.

Elle concerne uniquement :

- Les enfants âgés de moins de quatre mois au moment de l'accueil
- Les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique et/ou nécessitant l'établissement d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). L'admission de l'enfant ne sera effective qu'à la signature du PAI.

### 6.3 Maladies et accidents survenus au domicile de l'enfant

Si l'enfant est malade, les parents préviennent sans délai la Directrice, son adjointe ou l'infirmière-puéricultrice de l'absence de l'enfant et de la date probable de son retour.

Un enfant suspecté d'être atteint de maladie contagieuse, ne pourra être admis pendant la durée indiquée par le référent santé et accueil inclusif de la structure (Annexe 2 : Liste des pathologies contagieuses) 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 sur la liste annexée à ce document l'enfant ne pourra fréquenter la structure. Cette liste a été établie par le référent santé et accueil inclusif de la crèche, en concertation avec l'infirmière-puéricultrice 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).

En cas de maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être précisée. Il est impératif de prévenir la structure, afin d'informer le référent santé et accueil inclusif de la crèche et l'ensemble des usagers. Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs doit également être signalée.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies. La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical. Selon la maladie contagieuse, l'ARS sera informée et donnera ses recommandations.

Il est demandé aux parents de consulter leur médecin traitant en cas d'apparition de signes cliniques chez leur enfant.



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

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-puéricultrice.

Il est également précisé qu'une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant systématiquement la réadmission de l'enfant en collectivité.

Si un enfant a eu un problème de santé ou tout autre incident au domicile, les parents sont tenus de le signaler à la Directrice ou en son absence à tout membre de l'équipe et le cas échéant un certificat de non-contagion devra être fourni.

Lorsqu'un enfant se présente malade à son arrivée, ou avec une fièvre supérieure à 38°5 : la directrice ou tout membre de l'équipe se réserve le droit d'apprécier selon la pathologie, si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence dans la structure, tant à l'égard de lui-même, que des autres enfants et de décider de le garder ou de le laisser à ses parents. Cette journée sera décomptée (éviction).

Les traitements médicamenteux doivent être prescrits prioritairement en deux prises par jour matin et soir afin qu'ils soient donnés par les parents à leur domicile. La directrice et l'infirmière-puéricultrice de la structure peuvent, dans certains cas et de façon exceptionnelle, administrer un traitement dans la journée. Un double de l'ordonnance médicale doit alors accompagner les médicaments à administrer. Le nom de l'enfant ainsi que les heures de prises sont à noter sur les boîtes et les flacons qui seront confiés à l'infirmière-puéricultrice (ou en son absence à la personne qui accueille l'enfant dans le groupe).

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 référent santé et accueil inclusif. En cas d'absence de la directrice ou de l'infirmière-puéricultrice, des professionnelles chargées de l'encadrement des enfants se réfèrent au protocole de délégation mis en place par l'infirmière-puéricultrice de la structure et approuvé par le référent santé et accueil inclusif.

Aucun médicament n'est donné en l'absence d'ordonnance médicale, qu'il s'agisse de médicaments allopathiques ou homéopathiques.

Concernant les médicaments à diluer, ils devront être apportés non ouverts afin d'être reconstitués à l'EAJE.

### 6.4 Problèmes de santé et accidents survenus à l'enfant durant son séjour dans la structure

En cas de maladie de l'enfant au cours de la journée, ou de fièvre supérieure à 38°5, la directrice ou la professionnelle prévue dans le protocole de délégation en informe les parents. Suivant l'importance et la nature du problème de santé, ou l'évolution de la situation sanitaire de l'enfant au cours de la journée, les professionnelles citées ci-dessus se réservent le droit d'appeler la famille pour prendre en charge l'enfant.

En cas d'accident ou d'urgence, la priorité est donnée à la prise en charge de l'enfant. La directrice, son adjointe ou la professionnelle prévue dans le protocole de délégation en sera avisée et agira conformément à l'autorisation de soins remplie et signée par les parents. En leur

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

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.

Dans le cas où l'accident survient dans l'établissement, la direction devra en informer immédiatement les services de PMI par écrit.

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.

En cas de fièvre, les professionnels pourront être amené à administrer un antipyrétique, de type Doliprane, uniquement avec l'autorisation du médecin traitant (ordonnance avec la posologie du médicament à donner en cas de fièvre et le certificat d'administration thérapeutique) et selon le protocole médical du référent santé et accueil inclusif de la crèche (protocole d'administration des thérapeutiques et protocole de prise en charge des enfants en hyperthermie). En cas de chute, les professionnels pourront être amené à administrer de l'Arnica (granule 9ch, gel ou stick) en homéopathie uniquement avec l'autorisation du médecin traitant (certificat d'administration thérapeutique) et selon le protocole médical du référent santé et accueil inclusif (protocole traumatisme). Tout médicament pris à la maison doit être signalé pour éviter le problème des incompatibilités médicamenteuses ou de surdosage. 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 infirmiers et les kinésithérapeutes peuvent également intervenir au sein de la structure si leurs horaires ne perturbent pas la bonne marche du service.

### Cas particuliers

Traitement dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé

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.

Les protocoles sur la conduite à tenir en cas de fièvre ou d'urgence sont établis et validés par le référent santé et accueil inclusif de la structure.

### Le handicap

La crèche 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 référent santé et accueil inclusif de la structure, de la directrice et de l'infirmière-puéricultrice 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 référent santé et accueil inclusif veillera à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) chaque fois que cela lui paraîtra nécessaire.

## 7. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

La participation financière des familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas et les soins d'hygiène.

Il ne peut y avoir de suppléments ou de déductions faites pour le lait, les repas ou les couches apportés par les familles (Structure ne fournissant pas les repas, lait ou couches proposés ne correspondant pas à l'attente des parents, repas apporté par les parents en cas d'allergie et ceci sous condition d'acceptation de ce portage par la PMI...).

La participation financière des familles extérieures à la commune n'est pas majorée.

### 7.1 Participation financière pour l'accueil REGULIER

Le barème CNAF est obligatoire. Son application permet au gestionnaire de percevoir une aide importante de la CAF, permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation familiale varie en fonction de la composition de la famille et de ses ressources, dans la limite mensuelle d'un plancher et d'un plafond défini chaque début d'année par la CNAF.

Le taux plancher et le taux plafond est obligatoire.

Les montants de ces revenus sont précisés dans l'annexe jointe au règlement de fonctionnement (Annexe n° 1).

#### Le taux d'effort horaire

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (tableau annexe n° 1)

Une famille avec un enfant à charge en situation de handicap et reconnue comme telle par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) et ayant droit à l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé), se voit appliquer le tarif immédiatement inférieur, même si l'enfant accueilli dans la structure n'est pas l'enfant porteur de handicap.

#### Le contrat d'accueil

La structure et la famille se mettent d'accord sur son contenu (nombre de semaines et volume total d'heures réservées sur la durée du contrat).

L'unité de comptage retenu est la demi-heure pleine.

La participation financière des familles, est calculée en fonction des ressources des familles. Le tarif horaire est fixé individuellement pour chaque famille à l'entrée de l'enfant dans la structure, puis mis à jour chaque 1<sup>er</sup> 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 ».

La famille indiquera le nombre d'heures de congés qu'elle prévoit de poser, sans qu'elle en connaisse les dates précises.

- La prise de ces congés doit être indiquée par écrit 8 jours avant, pour pouvoir bénéficier d'une déduction sur la facture.
- Le solde des congés est indiqué et réactualisé tous les mois sur la facture
- Une fois le compteur épuisé il n'y aura plus de déduction possible.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

Une fois les dates de congés précisées, la place de l'enfant est supposée vacante sur la ou les périodes demandées et peut donc être utilisée pour l'accueil d'un ou d'autres enfants. Dans le cas où les parents changent d'avis et ne souhaitent plus prendre les congés prévus, l'accueil de leur enfant ne pourra se faire que si la place est encore disponible et dans ce cas la période sera facturée en fin de mois en sus du montant mensualisé.

### Principe de la mensualisation

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle. Cette dernière repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume d'heures réservées pour leur enfant et non les heures effectivement réalisées.

Dans le cas où le temps d'accueil serait supérieur au temps réservé, la structure applique les modalités suivantes :

*Pour tout dépassement journalier* tant à l'arrivée qu'au départ, chaque demi-heure commencée est due en demi-heure supplémentaire. Le dépassement est considéré indépendamment matin et soir, jour par jour. Le dépassement d'une journée ne peut pas être compensé par la sous-consommation d'une autre journée. Le décompte de ces éventuelles heures supplémentaires se fait chaque fin de mois et se rajoute le cas échéant au montant de la mensualité.

*Pour tout dépassement global du contrat d'accueil* (heures effectuées supérieures au volume total réservé dans le contrat), chaque heure réalisée en sus du contrat sera facturée et exigible au moment du constat sous forme d'heure supplémentaire.

S'il est constaté une adéquation du contrat à la pratique de la famille, la structure pourra dénoncer le contrat et demander la signature d'un nouveau.

Par ailleurs si le souhait de modification du contrat émane de la famille, celui-ci ne pourra être pris en compte qu'en fonction des places disponibles.

Ce nouveau contrat sera effectif le cas échéant le premier du mois suivant.

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

### Disposition particulière

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, qu'il s'agisse d'une création ou d'un renouvellement, 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.

*Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à*

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

*informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur sera transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.*

### Les participations familiales

#### 1. Les ressources à prendre en compte

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant dans CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire) ou à défaut celles déclarées avant les abattements sur le dernier avis d'imposition (N-2 pour N).

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident de travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables
- Prise en compte des abattements/ neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, etc...)
- Déduction des pensions alimentaires versées.

NB : Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits

Dans l'attente de la fourniture des justificatifs de ressources, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix moyen. A défaut de production dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix plafond. A réception des documents, la facturation sera revue en fonction des éléments fournis avec application de la rétroactivité.

Les pièces justificatives sont à conserver par le gestionnaire et peuvent être vérifiées par la CAF dans le cadre de sa mission de contrôle prévue par les textes.

Les parents qui ne souhaitent pas remettre les documents justifiant de leurs revenus ou dont les déclarations sont inexactes ou incomplètes se verront appliquer le plafond de ressources maximum.

#### 2. Révision des participations familiales

La structure est tenue de mettre à jour les ressources pour le calcul du tarif :

- Au 1er janvier de chaque année.
- En cours d'année en cas de changement de situation familiale (mariage, concubinage, naissance, séparation, divorce, décès, situation de handicap...)
- En cas de changement de situation économique (cessation ou reprise d'activité, chômage, congé parental...)

Dans les deux derniers cas, la famille devra déclarer par écrit à la structure et à la CAF son changement de situation, pour qu'il soit pris en compte. Suite à cette déclaration, la structure consulte via CDAP les ressources de la famille mises à jour et applique une rétroactivité de la facturation à la date du changement indiquée dans CDAP.

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

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

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. L'autorisation de consulter sur le site sécurisé de la CAF via CDAP les ressources de la famille et de conserver une copie écran est à signer sur la fiche administrative.

La structure a défini ses missions pour la consultation de CDAP dans l'article 8 de la convention CDAP et s'est engagée en la signant à leur respect (article 9).

### 3. Mode de calcul des participations familiales

Elles sont dues mensuellement selon le calcul suivant :

*(Ressources annuelles / 12) x taux d'effort horaire x volume d'heures réservées sur le contrat / nombre de mois de facturation pour la période couverte par le contrat*

### 4. Déductions

Après signature du contrat aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas :

- Absence de l'enfant pour raisons médicales :
  - o Maladie nécessitant une éviction ou une hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical ou d'un bulletin d'hospitalisation, aucun jour de carence ne sera appliqué.
  - o Une maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.
- Demande de congés, dans la limite du nombre d'heures d'absence prévues au contrat, avec un délai de prévenance de huit jours. Pour l'accueil occasionnel, annulation de la réservation, la veille
- Fermeture de la structure

### 7.1 Participation financière pour l'accueil OCCASIONNEL

Le barème CNAF est obligatoire : application du taux d'effort et des ressources à prendre en compte tels que définis dans l'accueil régulier.

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.

### 7.3 Dérogations à l'application du taux d'effort

Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Pour l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance
- Pour les familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher
- Pour les personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition ni de fiches de salaires.

Pour l'accueil d'urgence, lorsque les ressources sont connues le barème CNAF s'applique. En cas de ressources inconnues, le tarif moyen est appliqué. Ce tarif moyen correspond au

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

### 7.4 Facturation

Un avis de paiement mensuel est adressé aux familles. Le paiement est effectué en chèque, en ligne et par prélèvement automatique, dans les huit jours qui suivent la réception de l'avis de paiement.

**Le règlement par chèque CESU ne sera pas accepté.**

La facturation est mensuelle et est présentée le mois suivant. En accueil régulier la facturation sera sur 12 mois maximum). 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.

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

- 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.

### 7.5 Participation financière pour l'adaptation

La directrice propose, en concertation avec les parents et l'équipe, un temps d'adaptation, variable en fonction de chaque enfant avant tout accueil régulier ou occasionnel d'un enfant. Ce temps d'adaptation permet à l'enfant et à sa famille de prendre progressivement connaissance du lieu d'accueil et du personnel.

Ce temps d'adaptation va permettre à l'équipe d'échanger avec les parents concernant les habitudes, les rythmes de l'enfant ceci dans le but de favoriser une séparation plus douce pour l'enfant ainsi qu'une relation de confiance avec les parents.

La période d'adaptation donne lieu à une facturation. Seul le premier temps d'accueil en présence des parents ne sera pas facturé.

## **8 ACCUEIL ET RELATIONS AVEC LES PARENTS**

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 ou fêtes, lors d'entretiens individuels avec la directrice, pour maintenir des relations de confiance avec les parents et les informer de la prise en charge de leurs enfants.

Les parents peuvent être sollicités lors des sorties pédagogiques pour aider l'équipe dans l'encadrement des enfants, pour participer à certaines animations et fêtes organisées dans le cadre de l'accueil des enfants.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

L'accueil des parents est un moment privilégié lors de l'admission progressive de l'enfant. Les relations des parents avec l'équipe sont ensuite quotidiennes, lors de l'arrivée et du départ de l'enfant par les transmissions.

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

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 le conseil d'établissement, 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'adjoint 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.

### 9 ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Au moment de la constitution du dossier d'admission de leur enfant, les parents prennent connaissance du règlement de fonctionnement de la structure d'accueil et attestent, par la signature de l'accusé de réception, d'y adhérer sans aucune restriction.

Le non-respect de ce règlement fonctionnement sera examiné par **le conseil d'établissement** et pourra entraîner la suspension de l'accueil de l'enfant voire sa radiation.

La radiation de l'enfant peut également être prononcée dans les cas suivants :

- Retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure
- Absences répétées et non excusées
- Absence non motivée de plus de huit jours
- Réservations annulées à répétition
- Fausse déclaration, tenant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée

Ce règlement de fonctionnement pourra être revu à la demande de la CAF ou à la suite d'une décision de la collectivité de modifier l'un ou l'autre point.

Elaboré le 16 mars 2023



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

Validé le 2023

Jacques DUBAY

Maire de Saint-Péray

**Annexe 1**

**Le revenu plancher et le revenu plafond mensuels sont définis annuellement par la CAF.**

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023, les montants à retenir sont les suivants :

- Ressources mensuelles plancher : 754.16 euros
- Ressources mensuelles plafond : 6000 euros

**Le prix fixe 2022 : 1.92 €**

**Le taux d'effort horaire**

Taux de participation familiale par heure facturée.

Nombre d'enfants	2021	2022	2023
1 enfant	0.0615%	0.0619%	0.0619%
2 enfants	0.0512%	0.0516%	0.0516%
3 enfants	0.0410%	0.0413%	0.0413%
4 à 7 enfants	0.0307%	0.0310%	0.0310%
8 enfants et +	0.0205%	0.0206%	0.0206%

Une famille avec un enfant à charge en situation de handicap et reconnue comme telle par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) et ayant droit à l'AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé), se voit appliquer le tarif immédiatement inférieur, même si l'enfant accueilli dans l'équipement n'est pas l'enfant porteur de handicap.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

**Annexe 2 : Périodes de fermeture et liste des pathologies contagieuses**

**Période de fermeture :**

- Du 10 au 14 avril 2023
- Le 19 mai 2023
- Le 29 mai 2023
- Du 28 juillet au 18 août 2023
- Du 25 au 29 décembre 2023

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

- Conjonctivite : 2 jours avec traitement médical. Quand l'enfant revient ses yeux ne doivent plus couler.
- Scarlatine : 3 jours.
- Bronchiolite : pas d'éviction, dépend de la gêne respiratoire de l'enfant.
- Varicelle : l'enfant revient quand les boutons sont secs. Si des croûtes sont encore présentes elles doivent être protégées par un vêtement.
- 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 (points blancs dans la bouche).
- 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

### Annexe 3 : Protocole départemental de l'accueil d'urgence

#### **1. Qu'est-ce l'urgence ?**

Rappel de la lettre circulaire n° 2011-105 du 29 juin 2011 concernant la Prestation de Service Unique de la CNAF (paragraphe 3.3) :

« L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

*Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence ».*

Définition de l'urgence : L'urgence est une situation de rupture de l'équilibre social ou familial ayant des répercussions sur l'accueil du jeune enfant. Il s'agit d'un événement ayant un **caractère exceptionnel et non anticipable**.

Les situations relevant de l'accueil d'urgence :

- Urgence médicale familiale
- Rupture du mode d'accueil habituel
- Décès d'un proche, enterrement
- Difficultés particulières de la famille (situation de handicap d'un enfant, fragilité psychologique)

Si plusieurs situations identiques se présentent simultanément (ex : une demande de plusieurs familles en même temps suite à la rupture du mode d'accueil habituel), une priorisation des situations doit être opérée par la structure (critère de la monoparentalité par exemple).

Au moins **une place doit être réservée** au sein de l'établissement à l'accueil d'urgence. Si une réponse ne peut pas être apportée à cette demande par la structure, une réponse doit être organisée au niveau territorial (*se référer au dernier paragraphe*).

#### **2. Durée de l'accueil d'urgence et renouvellement**

La durée maximale de l'accueil d'urgence est de **1 mois** pour permettre aux familles de trouver une solution pérenne.

Cet accueil est renouvelable 1 fois pour 1 mois pour des cas exceptionnels.

#### **3. Tarifification liée à l'accueil d'urgence**

Il n'y a pas de tarification spécifique liée à l'urgence. Les établissements d'accueil du jeune enfant doivent appliquer le barème défini par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales calculé en fonction des ressources des familles et du nombre d'enfants à charge.

Validé par la CDAJE le 24 octobre 2012

Dans le cas de ressources inconnues, la structure peut appliquer indifféremment le tarif plancher ou un tarif fixe. Ce dernier est défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés du même exercice.

#### **4. Garantie de la qualité de l'accueil des jeunes enfants**

L'accueil en urgence ne doit pas se faire au détriment d'une moindre qualité d'accueil au sein des établissements qui « veillent à la santé, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. »

Des garde-fous doivent être posés pour assurer une qualité d'accueil en direction de ces enfants et de leurs familles :

- Organiser une rencontre avec les familles (réfléchir si possible à une phase d'adaptation mais celle-ci ne doit pas empêcher l'accueil, connaître les habitudes des enfants...)
- Désigner une personne référente de l'enfant au sein de la structure

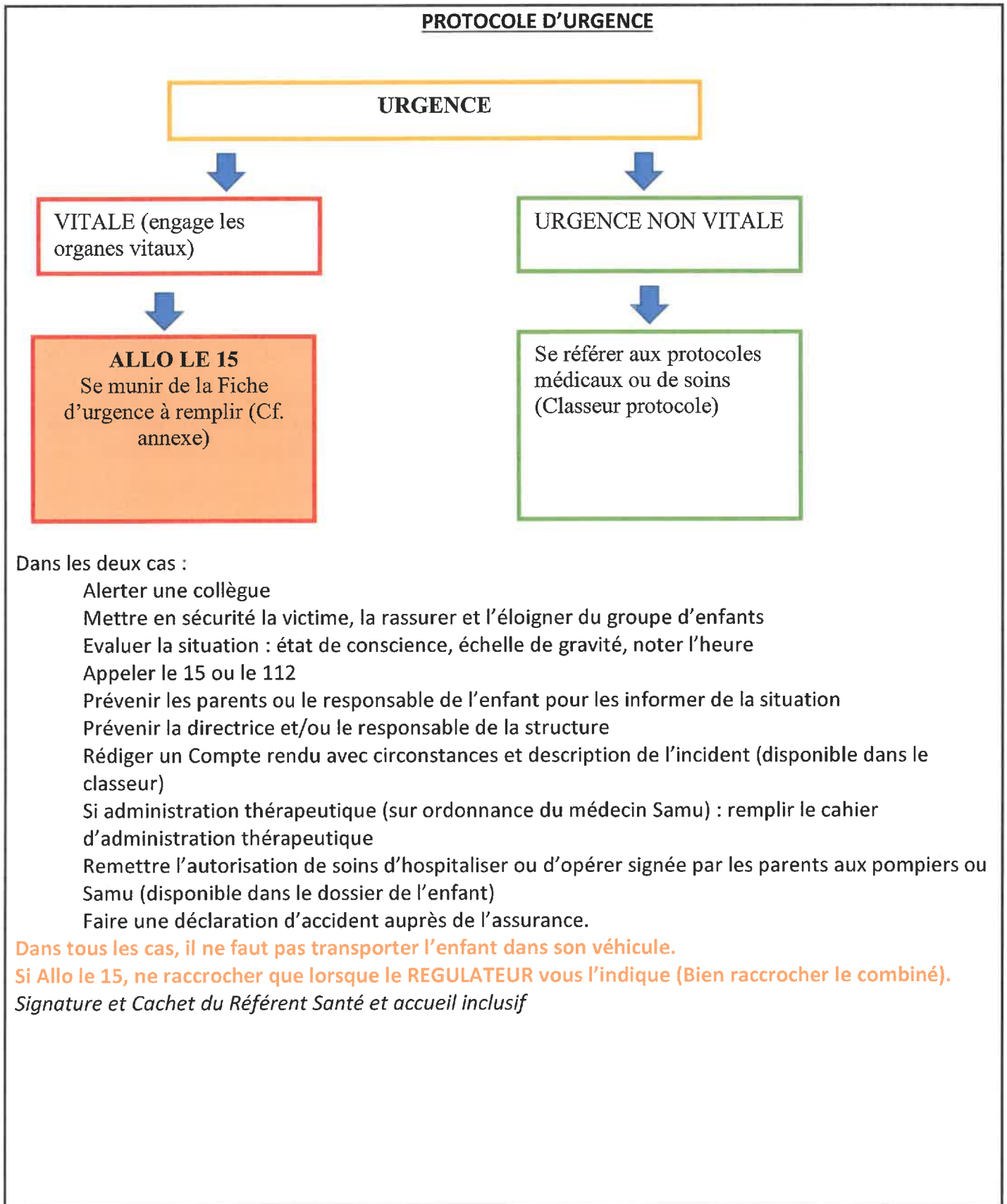
#### **5. Accueil d'urgence et approche territoriale**

Si une structure ne peut répondre à une sollicitation en accueil d'urgence, elle doit orienter les familles en direction des autres établissements d'accueil du jeune enfant présents sur le territoire ou vers le Relais Assistants Maternels, nécessitant une coordination-concertation territoriale et une approche partagée au niveau du territoire.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Ardèche et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil général sont à la disposition des territoires pour les accompagner afin de structurer une réponse territorialisée aux sollicitations d'accueil d'urgence des familles.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

**Annexe 4 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgences**



Dans les deux cas :

Alerter une collègue

Mettre en sécurité la victime, la rassurer et l'éloigner du groupe d'enfants

Evaluer la situation : état de conscience, échelle de gravité, noter l'heure

Appeler le 15 ou le 112

Prévenir les parents ou le responsable de l'enfant pour les informer de la situation

Prévenir la directrice et/ou le responsable de la structure

Rédiger un Compte rendu avec circonstances et description de l'incident (disponible dans le classeur)

Si administration thérapeutique (sur ordonnance du médecin Samu) : remplir le cahier d'administration thérapeutique

Remettre l'autorisation de soins d'hospitaliser ou d'opérer signée par les parents aux pompiers ou Samu (disponible dans le dossier de l'enfant)

Faire une déclaration d'accident auprès de l'assurance.

**Dans tous les cas, il ne faut pas transporter l'enfant dans son véhicule.**

**Si Allo le 15, ne raccrocher que lorsque le REGULATEUR vous l'indique (Bien raccrocher le combiné).**

*Signature et Cachet du Référent Santé et accueil inclusif*

# FICHE D'URGENCE      téléphone : 15 / 112

Nom / prénom de la personne qui appelle les pompiers :

Nom de l'établissement :

Crèche les LOUPIOTS

Adresse : 1 RUE ANTONIN BASSET 07130 SAINT PERAY

Numéro de téléphone : 04.75.40.64.20

Directrice :

Nom / prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Nom et n° de téléphone des parents :

Autorisation d'hospitaliser ou d'opérer l'enfant à remettre aux Pompiers ou Samu (dossier médical de l'enfant)

## ETAT NEUROLOGIQUE DE L'ENFANT

Conscience Normale	Perte de connaissance : oui / non Si oui la durée
--------------------	--

Mouvements convulsifs	oui	non	somnolence	oui	non
agitation	oui	non			

## FACIES

Pâleur	oui	non	Cyanose	oui	non
Rougeur :	oui	non	Sueur	oui	non
Pupilles dilatées	oui	non	Pupilles rétractées	oui	non

## AUTRES

A jeun	oui	non	Saignement	oui	non
Repas pris	Oui Heure :	non	Chute	Oui : Hauteur :	non
Température	Oui T°C :	non	Démangeaisons	oui	non

Historique médical connu de l'équipe et/ou se munir du dossier de l'enfant:

Projet d'accueil individualisé :

[Annexe 5 : Protocole détaillant les mesures d'hygiène générale et les mesures renforcées en cas de maladie contagieuse ou épidémie](#)

**PROTOCOLE CHANGE**

**OBJECTIFS :**

Assurer l'hygiène du siège de l'enfant ainsi que son confort. Prévenir les problèmes de peau (érythème fessier).

**MATERIEL :**

Couche propre, vêtements, gant de toilette, serviette, crème de change si nécessaire, gants à usage unique, poubelle et bac de linge sale à proximité

**DEROULEMENT DU SOIN :**

**C'est un moment d'échange privilégié avec l'enfant.**

**Veiller à respecter l'intimité et le confort de l'enfant ainsi que sa sécurité, ne jamais laisser un enfant sans surveillance sur le plan de change.**

- Se laver les mains ;
- Préparer son matériel avant le soin ;
- Mettre une serviette propre sur le plan de change et installer l'enfant ;
- Déshabiller partiellement l'enfant (pantalon, bas du body), effectuer une vérification de l'état général de l'enfant (peau, rougeur, boutons...) ;
- Mettre des gants en cas de selle ou de problème infectieux (mycose...) ;
- Enlever la couche de l'enfant, enlever le plus gros des selles et replier la couche sous le siège de l'enfant pour éviter de salir la serviette ;
- Laisser couler l'eau afin d'avoir une bonne température ;
- Nettoyer le siège de l'enfant avec un gant propre et de l'eau en cas d'urine, avec de l'eau et du savon en cas de selle. Nettoyer de l'avant vers l'arrière, sans oublier les petits plis. Fermer la couche sale et la jeter dans la poubelle, toujours garder une main sur l'enfant ;
- Rincer à l'eau avec un gant bien essoré, mettre le gant dans le bac de linge sale ;
- Sécher soigneusement à l'aide d'une serviette absorbante propre, sans frotter afin d'éviter les risques d'irritation ;
- Effectuer un soin du siège si besoin ;
- Enlever et jeter les gants ;
- Se laver les mains ;
- Mettre une couche propre ;
- Rhabiller l'enfant et le déposer au sol ;
- Mettre la serviette dans le bac de linge sale ;
- S'il y a du linge souillé, le nettoyer grossièrement et le rendre aux parents dans un sac en plastique fermé ;
- Désinfecter le plan de change et l'évier avec le produit adapté à l'aide d'une lavette ou d'un essuie-main ;
- Se laver les mains.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

En cas de **légère irritation**, le soin peut s'effectuer avec du liniment et du coton, sans rincer.

En cas d'**érythème fessier**, appliquer après le change la crème de soin de l'enfant. Mettre une noisette de crème sur les zones irritées en massant légèrement, après chaque change si nécessaire. **Veiller à changer régulièrement l'enfant au cours de la journée.**

Ne pas appliquer de crème sur une lésion infectée.

Si l'état cutané est très altéré ou si l'on suspecte une mycose, un avis médical sera demandé pour permettre un traitement adapté.

Pour les plus grands, notamment lorsque l'acquisition de la propreté est en cours, le change peut s'effectuer debout. L'enfant pourra alors participer activement au soin, en enlevant sa couche, en se nettoyant lui-même avec un gant humide et en se séchant, en aidant à remettre une couche propre.

Noter nos observations et les soins spécifiques réalisés (crème change) dans le cahier de transmissions.

### PROTOCOLE LAVAGE SIMPLE DES MAINS

**Objectifs :** Eliminer les salissures et réduire la flore transitoire

**Indications :**

En arrivant et en partant, avant un contact alimentaire ; avant et après chaque change, après chaque contact avec de l'urine, des selles ou du sang, après s'être mouché, coiffé ou être allé aux toilettes, avant et après administration de médicaments.

**Prérequis :**

Pas de vernis, ongles courts, pas de bijoux, manches relevées sur les avant-bras.

**Matériel :**

Savon avec distributeur, eau du réseau, essuie-main à usage unique non stérile, poubelle avec couvercle à pédale.

**Déroulement :**

- Respecter un temps de lavage de 30 secondes au minimum avec un temps de savonnage égal au temps de rinçage ;
- Mouiller les mains et les poignets ;
- Savonner durant 15 secondes, en respectant le déroulé ci-joint. Ne pas oublier les poignets et les espaces interdigitaux ;
- Rincer abondamment des doigts vers les poignets ;
- Sécher par tamponnements avec un essuie-mains à usage unique ;
- Fermer le robinet avec le dernier essuie-main utilisé et le jeter sans toucher le couvercle de la poubelle.



## **PROTCOLE Lavage Nez**

Chez le nourrisson et le jeune enfant, le lavage de nez est essentiel pour réduire l'encombrement nasal et prévenir ainsi de nombreuses infections (rhinopharyngite, otite, bronchiolite, etc.)

Ce geste est capital principalement avant les repas et le coucher et plus selon l'encombrement.

### **DEROULEMENT DU SOIN :**

Avant de commencer, lavez-vous les mains, munissez-vous de dosettes de sérum physiologique à usage unique ainsi que de mouchoirs à usage unique.

Le lavage de nez est indolore, même s'il peut se révéler désagréable. Quel que soit son âge, il est important de toujours bien expliquer à l'enfant ce qu'on va faire et le déroulé du soin.

Ensuite, procédez en cinq étapes :

-Allongez l'enfant sur le côté et maintenez impérativement sa tête sur le côté. Cela est très important, pour éviter les risques de "fausse route" (passage involontaire de sérum dans les voies respiratoires). Si nécessaire, faites-vous aider pour maintenir l'enfant dans cette position.

Si vous êtes seul(e) pour pratiquer le lavage de nez et afin de ne pas faire mal à l'enfant avec l'embout de la dosette, vous pouvez l'emballoter dans une serviette.

-Placez doucement l'embout de la dosette à l'entrée de la narine située le plus haut, par rapport à la position de l'enfant.

-En appuyant sur la dosette, introduisez entièrement son contenu dans la narine. En même temps, fermez la bouche de l'enfant, afin que le sérum ressorte par l'autre narine avec les sécrétions nasales.

-Attendez que l'enfant ait dégluti correctement et que les sécrétions du nez se soient bien écoulées.

-Essuyez son nez à l'aide d'un mouchoir jetable.

Si le nez n'est pas suffisamment désobstrué, répétez cette opération dans l'autre narine.

**Pour des raisons d'hygiène, l'utilisation d'un mouche-bébé n'est pas préconisée en crèche.**

Il est également possible, sur ordonnance, d'utiliser un pulvérisateur contenant une solution de nettoyage ; les solutions salines, par exemple à base d'eau de mer sont adaptées au jeune enfant.

Si vous employez un spray, appliquez les conseils suivants :

-Réalisez des pulvérisations sans pression trop forte ;

-Nettoyez l'embout du flacon à l'eau chaude après utilisation, et réservez le flacon à l'usage personnel de l'enfant.

L'emploi de sprays ou solutions nasales contenant des vasoconstricteurs est proscrite chez le bébé et jusqu'à l'âge de 15 ans. Avant cet âge, ces médicaments peuvent avoir des effets secondaires graves. Bien vérifier l'indication d'âge sur le produit avant utilisation.

### **Nettoyage de nez lorsque l'enfant sait se moucher :**

Quand l'enfant est capable de se moucher, le lavage est facilité, car l'enfant peut participer activement à l'évacuation des mucosités en se mouchant.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

Procédez selon les étapes suivantes :

- Demandez à l'enfant de s'asseoir et d'incliner sa tête sur le côté.
- Introduisez l'embout de la dosette dans sa narine la plus haute, par rapport à sa position. Effectuez alors une instillation de sérum physiologique.
- Dites à l'enfant de souffler fort par le nez pour se moucher.
- Répétez l'opération dans son autre narine, après lui avoir demandé de pencher la tête de l'autre côté.
- Demandez-lui à nouveau de se moucher fort.

Toujours noter le soin effectué dans le cahier de transmissions.

Source : Ameli.fr

### MESURES D'HYGIENE EN COLLECTIVITE EN CAS DE CONTAMINATION

Mesures d'hygiène renforcées au niveau des locaux, du matériel et des jouets en cas de maladies contagieuses au sein de l'EAJE. Adapter les mesures d'hygiène en fonction de l'origine et du mode de contamination pour interrompre ou au moins limiter la transmission.

**Le 1<sup>er</sup> mode de prévention des professionnels reste le lavage soigneux et fréquent des mains.** Penser aux gels hydro alcooliques si le lavage simple au savon n'est pas possible. L'utilisation du gel hydroalcoolique n'est possible qu'en l'absence de souillures sur les mains. (Cf protocole lavage mains)

#### Mesures d'hygiène pour les pathologies dues à une contamination par les selles :

- Lavage soigneux des mains qui demeure le moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection, pour les professionnels comme pour les enfants ;
- Manipulation de tout objet, linge ou matériel souillé par les selles avec des gants jetables ;  
Le linge souillé doit être placé dans un sac en plastique fermé ;
- En présence de selles, port de gants jetables lors des changes ;  
L'hygiène des locaux doit être intensifié, le virus peut rester plusieurs jours sur les surfaces inertes ;
- Désinfection de l'aire de change après chaque passage d'enfant ;
- Nettoyage et désinfection des pots après chaque utilisation ;
- Tapis et jouets utilisés désinfectés chaque jour ;
- Points de contact désinfectés 2 fois par jour ;
- Désinfection des tétines tous les jours et lavage fréquent des doudous.

#### Mesures d'hygiène pour les pathologies dues à une contamination par les sécrétions respiratoires (grippe, bronchiolite, COVID) :

- Aérer les locaux ;
- Lavage soigneux des mains ;
- Port du masque chirurgical si personnel malade ;
- Se couvrir le nez et la bouche en cas d'éternuement ou de toux (mouchoir ou pli du coude) ;
- Eviter de se toucher les yeux, le nez, la bouche ;
- Mouchage du nez avec des mouchoirs en papier à usage unique jetés dans une poubelle avec couvercle à pédale, suivi d'un lavage des mains ;

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

- Objets et surface en contact avec l'enfant malade désinfectés quotidiennement ;
- Désinfection des points de contact 2 fois par jour ;
- Désinfection tétine de l'enfant malade tous les jours (peut être rendue aux parents et ramenée propre le lendemain).

### **Mesures d'hygiène pour les pathologies dues à une contamination à partir de lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...) :**

- Lavage soigneux des mains pour les professionnels comme pour les enfants. Ongles courts et propres ;

-Utilisation de gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée. Les gants doivent être retirés et jetés avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...);

- La lésion cutanée doit être protégée par un pansement ;
- Vigilance dans l'hygiène corporelle de l'enfant et de ses vêtements ;
- Objets et surface en contact avec l'enfant désinfectés quotidiennement ;
- Désinfection des points de contact 2 fois par jour.

### **En cas de conjonctivite :**

- Lavage des mains ;
- Nettoyage de chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle avec couvercle à pédale ;
- Ne pas se toucher les yeux ;
- Désinfection des points de contact.

### **Pour les infections du cuir chevelu (teigne, poux...) :**

- Lavage soigneux du linge de lit ;
- Attacher les cheveux longs ;
- Vérifier les cheveux des autres enfants ;
- La famille procèdera au traitement du cuir chevelu avec un traitement adapté.

### **Mesures d'hygiène en cas de contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques :**

- Lors de soins dispensés sur des plaies, lavage des mains puis port de gants ;
- Désinfection des surfaces souillées avec le nettoyant/désinfectant ;
- Nettoyage soigneux du matériel utilisé.

En cas de contact avec la peau, nettoyage immédiat à l'eau et au savon, rinçage puis désinfection avec de l'alcool à 70°C.

En cas de contact avec une muqueuse, rinçage abondant au sérum physiologique ou avec de l'eau.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

### Annexe 6 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

#### PLAN D'ADMINISTRATION ET DELIVRANCE DE THERAPEUTIQUES

##### I. Pour les Projets d'Accueil Individualisé :

Celui-ci est réalisé par le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant. Il doit être co-signé par les parents, le médecin traitant, le médecin référent, l'infirmière et la directrice.

Selon les actes simples à réaliser, les professionnelles concernées (IDE, AP) doivent bénéficier d'une formation qui peut être dispensée par l'IDE référente de la crèche.

Dès lors qu'il s'agit d'actes médicaux techniques, il sera nécessaire de faire intervenir un infirmier libéral sur la structure pour les réaliser.

**Conduite à tenir pour les Auxiliaires de Puériculture et Infirmiers en cas d'administration d'un médicament en urgence et en lien avec le PAI de l'enfant :**

- Prendre le PAI de l'enfant
- Appeler le 15 / 112
- Décrire les symptômes de l'enfant
- Leur lire le protocole

**Demander l'accord du médecin SAMU pour l'administration du traitement car sans infirmière dans notre structure, aucun professionnel n'est autorisé à administrer le traitement sans autorisation médicale.**

La personne qui administrera les médicaments vérifie :

- ✓ L'ordonnance (PAI) est-elle valable ? Quelles sont ses mentions (nom, prénom, poids de l'enfant, date et durée de l'ordonnance),
- ✓ Je vérifie l'identité de l'enfant, contrôle son poids, son âge,
- ✓ Si possible, j'obtiens l'information de la date de la dernière administration de médicament (si elle a eu lieu dans l'établissement, au domicile)
- ✓ nom, dosage, date de péremption du médicament, date d'ouverture du flacon (si doute sur le flacon, j'écarte)
- ✓ Le médicament est-il connu ? Le mode de prise est-il clair ?
- ✓ Ai-je été autorisé à administrer ce médicament ?
- ✓ Lors de l'administration, je veille à la propreté et à la stérilité du support utilisé (cuillère, pipette, seringue buccale...)

Les médicaments sont marqués au nom de celui-ci et sont stockés avec les affaires de l'enfant concerné. **Attention à ce qu'ils soient hors de portée des enfants.**

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE LES LOUPIOTS

### II. Pour l'administration des thérapeutiques autorisées à la crèche :

C'est **en priorité l'infirmière** qui administre le traitement. En son absence cette dernière **délègue** cet acte simple médical **aux Auxiliaires de Puériculture DE** en accord avec la directrice.

Les personnes habilitées à délivrer le thérapeutique (AP, IDE) se **réfèrent aux protocoles médicaux** (« Hyperthermie », « chute et coup ») pour suivre la conduite à tenir. Ils s'assurent d'avoir **l'autorisation parentale et médicale en amont** (disponible dans le dossier de l'enfant ou récapitulatif de tous les enfants, réalisé par l'IDE)

Dans le cadre de l'administration de soins ou de traitements médicamenteux :

- Avant d'administrer les soins ou les traitements médicamenteux, la professionnelle procède aux vérifications suivantes :

- o Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- o Les parents ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux
- o Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par les parents ou représentants légaux de l'enfant.
- o La professionnelle réalisant les soins ou les traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription.
- o Les parents ou représentant légaux de l'enfant et le cas échéant l'infirmière-puéricultrice de la structure, ont préalablement expliqué à la professionnelle, le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Dans les deux cas de figure et à l'issue de l'acte, le professionnel qui a délivré le médicament **rempli « le registre administration des médicaments »**, le note sur le **cahier de transmissions** à destination des parents.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

**Annexe 7 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant**

La maltraitance est définie par le non-respect des droits et des besoins fondamentaux des enfants (santé, sécurité, moralité, éducation, développement physique, affectif, intellectuel et social)

En cas d'urgence vitale, appel du SAMU centre 15 pour transfert de l'enfant à l'hôpital qui doit faire le signalement.

En dehors des situations d'urgence les réflexions doivent se faire de façon collégiale avec notamment le référent santé et accueil inclusif et le médecin de PMI. Ces situations relèvent de la compétence du conseil général et doivent faire l'objet d'une « information préoccupante » transmise à la cellule départementale de recueil d'évaluation, et de traitement des informations préoccupantes (CRIP) par téléphone et/ou courrier. La CRIP a également un rôle de conseil pour les professionnels lorsqu'ils sont dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant. Quel que soit le degré d'urgence, informer les parents de ses inquiétudes par rapport à l'enfant sauf si cela est contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant.

CMS de Guilhaumand-Granges / CRIP07 : 04.75.44.91.67

**FICHE DE SIGNALEMENT**

Je certifie avoir observé ce jour :

- Date :
- Heure :

Informations concernant l'enfant :

- Nom :
- Prénom :
- Date de naissance :
- Adresse :

Accompagné de (indiquer les coordonnées de la personne et les liens de parenté éventuels avec l'enfant) :

La personne accompagnatrice nous dit que :

« .....  
.....  
.....  
..... »

Description des faits et des comportements observés :

« .....  
.....  
..... »

L'enfant nous a dit que :

« .....  
.....  
..... »

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

Description du comportement de l'enfant :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Annexe 8 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties**

**PROTOCOLE DE SORTIE EN EXTERIEUR**

- ✓ En amont de la sortie, vérifier les autorisations de sortie de chaque enfant.
- ✓ Etablir une fiche de sortie précisant : l'itinéraire, les objectifs pédagogiques, le lieu et l'heure prévue de la sortie, le nombre et le nom des professionnels accompagnateurs dont un référent
  
- ✓ Prendre le sac à dos qui doit contenir :
  - La liste des enfants (un exemplaire qui reste dans la structure et un exemplaire dans le sac)
  - La trousse de secours
  - Un téléphone portable
  - La liste des numéros de téléphone des parents et le cas échéant les fiches sanitaires des enfants concernés par la sortie
  - Le trajet défini
  - Des mouchoirs et des vêtements adaptés à la sortie y compris des chapeaux les jours de beau temps, le tout à l'appréciation du responsable de la sortie
  
- ✓ Le taux d'encadrement est d'un professionnel pour deux enfants, sachant que lors d'une sortie, il doit toujours avoir minimum deux professionnels, dont au moins un diplômé (A.P / EJE / Infirmière).
- ✓ La professionnelle diplômée doit se placer à l'arrière du groupe et suivre le trajet préalablement défini.
  
- ✓ Toujours tenir par la main les enfants, qui doivent se situer côté mur.
  
- ✓ Les professionnels doivent rester avec les mêmes enfants durant toute la durée de la sortie.
  
- ✓ Les stagiaires n'ont pas le droit d'encadrer les enfants.
  
- ✓ Procédure en cas d'accident sur le lieu de la sortie :
  - Rassurer l'enfant et le sécuriser et mettre le reste du groupe à l'écart
  - Action en simultanée de deux professionnelles : une professionnelle qui effectue les gestes de premiers secours s'il y a lieu, une autre professionnelle qui téléphone au SAMU et suit le protocole d'urgence :
    - Avertir la structure
    - Avertir les parents
    - Tout en surveillant le groupe d'enfants restant.



[Annexe 9 : Charte Nationale de l'accueil du jeune enfant](#)

**DIX GRANDS PRINCIPES  
POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE**

- 1/** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2/** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3/** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli(e) quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4/** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel(les) qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5/** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6/** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7/** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels (les) qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8/** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9/** Pour que je sois bien traité(e), il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10/** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
CRECHE LES LOUPIOTS**

[Annexe 10 : Accusé de réception du règlement de fonctionnement](#)

Je soussigné(e).....

Parent de l'enfant.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure multi accueil les loupiots.

Signature des parents, précédés de la mention Lu et approuvé

Saint-Péray le :

Prénom : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_

### CONVENTION DE PRET

Dans le cadre d'une réflexion des élus de la commune de Saint-Péray, autour de la suppression des fours à micro-ondes et de la mise en application de la loi Egalim, le multi-accueil Les Loupiots a investi dans un four de remise à température.

A court et à moyen terme et en fonction des références mises à notre disposition il est envisagé le remplacement des ustensiles de repas en matière plastique par des produits écoresponsables, végétales ou biosourcés.

L'utilisation optimale du four nécessitera l'utilisation de plats en verre d'une taille et d'un format identique. **Nous proposons donc à chaque usager du multi-accueil de lui fournir un contenant en verre avec un couvercle hermétique permettant le transport et le réchauffage du repas de son enfant.**

Ce prêt sera effectif à l'inscription de l'enfant et pendant toute la durée d'accueil de l'enfant dans notre structure. La signature d'une convention sera proposée aux familles, elle précisera les conditions de ce prêt.

Dans le cadre de l'utilisation d'un four de remise à température : pour le transport et le réchauffage des repas des enfants inscrits au multi-accueil Les Loupiots.

**Article 1 :** la structure Multi-Accueil Les Loupiots fournit à chaque parent un contenant en verre avec un couvercle hermétique (plat rectangulaire en verre avec couvercle à valve vapeur, de la marque BOROS, afin de permettre le transport et le réchauffage du repas de son enfant.

**Article 2 :** le prêt de ce contenant en verre sera possible pendant toute la durée du contrat d'accueil de l'enfant dans la structure.

**Article 3 :** les parents seront tenus d'assurer le transport du repas de l'enfant dans le contenant fourni dans un sac isotherme avec un pain de glace, tel que le prévoit le règlement de fonctionnement du multi-accueil (paragraphe 5 / alinéa 5.3). A charge de la structure de nettoyer le contenant (lave-vaisselle avec un cycle supérieur à 30 minutes et une température supérieure à 60°C) et de le remettre aux parents en fin de journée.

**Article 4 :** En cas de non restitution du contenant en verre lors du départ de l'enfant, en cas de perte et/ou de dégradation, il sera facturé un montant de 5 € pour pourvoir à son remplacement par les soins de la structure.

**Article 5 :** la présente convention est conclue pour la période du contrat d'accueil de l'enfant et elle se renouvelle par tacite reconduction à chaque renouvellement de ce dit contrat.

**Article 6 :** un exemplaire signé de la convention est remis à chaque partie.

Signé le : \_\_\_\_\_

Signature des parents

Pour le maire et par délégation,

Mireille METTRA

# REGLEMENT DU BUDGET PARTICIPATIF

## Préambule :

Le budget participatif est un dispositif permettant aux saint-pérollais(es) de proposer l'affectation d'une partie du budget de la ville sur la base de projets citoyens.

Ce processus d'intérêt général permet aux citoyens de proposer des projets qui répondent à leurs besoins et à leurs attentes et favorise leur implication dans la vie locale.

## Article 1 - Le territoire

Le budget participatif porte sur la commune de Saint-Péray.

## Article 2 - Les participants

Peut déposer un projet : toute personne qui se sent impliquée dans la vie de la commune. Les projets doivent être déposés de manière individuelle : personnes physiques de plus de 12 ans avec accord parental pour les mineurs (pas de personne morale ni association et avoir sa résidence principale sur la commune).

Un porteur de projet doit notamment être clairement identifié afin d'être contacté durant toutes les étapes qui suivront.

Le projet peut être porté par plusieurs personnes, avec un représentant identifié (pas d'associations).

## Article 3 - Le montant alloué

Le budget participatif dispose d'une enveloppe de 15 000 euros pour la réalisation de projets. Cette enveloppe est inscrite au budget d'investissement de la ville.

## Article 4 - Critère à respecter

- Être d'intérêt général
- Ne pas rentrer dans le cadre d'un projet en cours d'exécution
- Il doit s'agir d'un projet d'investissement sur la commune
- Ne doit pas générer des frais de fonctionnement
- Relever des compétences communales
- Qui ne comporte pas d'élément discriminatoire, diffamatoire, ou entraînant un trouble à l'ordre public.

## Article 5 - Calendrier global

Le processus de décision du budget participatif se déroule sur une année civile, en suivant ces étapes :

1. Temps d'information sur le dispositif (avril)
2. Temps d'émergence des projets (mai-juin)
3. « Forum des projets » et première sélection (début juillet)
4. Temps d'analyse technique sur les projets par les services de la ville (septembre)
5. Temps d'information sur les projets soumis au vote (octobre)
6. Choix des projets (novembre)
7. Annonce des résultats (fin novembre + conseil municipal de décembre)

Les projets sont inscrits au budget d'investissement de la ville et sont réalisés dès l'année suivante.

## Article 6 – Détail des étapes

### Etape 1 Faire connaître le dispositif (avril)

Large temps d'information sur le budget participatif initié par la municipalité. Celle-ci utilise tous les moyens de communication à la disposition de la ville (magazine municipal, panneau lumineux, newsletter, réseaux sociaux...)

Un espace dédié au budget participatif sur le site internet de la ville permet à toute personne de prendre connaissance du dispositif de manière claire et accessible.

### Etape 2 Le dépôt des projets (mai/juin)

Toute personne admise à participer peut soumettre un projet au budget au budget participatif. Le projet est déposé de manière numérique (mail) ou de physique à l'accueil de l'Hôtel de Ville, une personne ne peut soumettre qu'un seul projet au budget participatif.

Les services de la ville s'assurent que le projet est recevable et remplissent les conditions de l'article 4 « critères ».

### Etape 3 Présélection du / des projet(s) (juillet)

Suite à la phase de dépôt des projets, une présélection des projets sera réalisée par la commission des finances.

#### Etape 4 Analyse technique des projets (septembre)

Les services de la ville étudient la faisabilité technique, juridique et financière des projets présélectionnés.

Si nécessaire, les services prennent contact avec les porteurs de projets. Les projets finalisés par les services sont susceptibles de ne pas correspondre exactement à la proposition initiale faite par les porteurs de projet si leur mise en œuvre nécessite des ajustements techniques et/ou financiers. Les porteurs de projet en sont informés et peuvent retirer leur projet s'ils estiment qu'il ne correspond plus assez à l'intention initiale.

Si l'instruction fait apparaître des projets infaisables techniquement ou juridiquement ou d'un coût estimé supérieur à l'ensemble de l'enveloppe allouée, ces projets ne sont pas soumis au vote des saint-périllais. Les porteurs de projet en sont informés.

L'analyse technique aboutit à la liste finale des projets soumis au vote. Chaque projet est présenté sur le site internet de la ville à travers : le nom du projet/ ses objectifs /une description succincte / sa localisation / le coût estimé.

#### Etape 5 Information sur les projets (octobre)

Une large information est organisée pour présenter aux saint-périllais les projets finalement soumis au vote. Celle-ci utilise des moyens d'information tant physiques que numériques. Elle est organisée par la ville de Saint-Péray.

#### Étapes 6 et 7 Choix des projets et annonce des résultats (novembre)

Les projets sont soumis au vote de tous les résidents saint-périllais de plus de 12 ans (sans condition de nationalité). Chaque résident n'a le droit de voter qu'une fois.

Le vote est organisé :

- de manière numérique (mail ou lien sur le site internet)
- de manière physique, urne à l'accueil de la ville.

L'ensemble des votes (physique et numérique) est ensuite consolidé. Les projets sont retenus par ordre d'arrivée jusqu'à épuisement de l'enveloppe totale allouée au budget participatif.

Les résultats du vote et les projets finalement retenus seront annoncés officiellement et présentés au conseil municipal suivant (décembre).

#### Article 7 – La réalisation des projets

Les services municipaux réalisent le projet qui ne doit pas entraîner de frais de fonctionnement. Les citoyens à l'initiative du projet réalisé doivent s'impliquer en cas d'entretien nécessaire au bon fonctionnement du projet.

# LISTE DES DECISIONS MUNICIPALES

CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 30 MARS 2023

NUMERO	DATE	OBJET
3	20/01/2023	Mise à disposition de locaux pour l'association FuturOsud-FEA pour déployer des actions de formation sur la région AURA principalement dans le secteur du sport
a	09/02/2023	Mise en place d'une billetterie pour le spectacle SUPER STARS de Mikaël FERREIRA
5	08/03/2023	Contrat de vérification des installations électriques et de gaz sur l'ensemble des bâtiments communaux à la société ACDEF pour un montant total de 3563,91 € HT par an (vérification électrique 2822,77 € HT par an et vérification gaz 741,14 € HT par an)
6	08/03/2023	Aide aux TPE- Baudoin Opticien / SAS FOVEAL - attribution d'une aide économique exceptionnelle d'un montant de 3000€
7	09/03/2023	Attribution pour achat de 500 bacs à ordures ménagères à la société BAK ENVIRONNEMENT pour un montant de 11 750 € HT soit 14 100 € TTC frais de livraison inclus



## LISTE DES DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER

N° d'enregistrement	Date réception	Propriétaire	N° parcelle	Surface	Adresse du bien vendu	Nature	Etat
108	28/10/2022	EASTWIND	AM 1057 AM 1060 AM 1061	2326m <sup>2</sup>	Marcale	Non bâti	Non préemption
3	18/01/2023	RAYMOND Pierre	AS 1054 AS 1056 AS 1518 AS 1519	1627 m <sup>2</sup>	650, avenue Louis-Frédéric Ducros	Bâti sur terrain propre	Non préemption
4	20/01/2023	SCI SOMEX	AV 0019	52 m <sup>2</sup>	Chemin des Guérets	Non bâti	Non préemption
5	26/01/2023	COURT René	AM 624 AM 659 AM 633 AM 634 AM 636	1129 m <sup>2</sup>	8, allée des Hauts du Mialan	Bâti sur terrain propre	Non préemption
6	26/01/2023	CADET Jacques et Hélène	AD 452 AD 469	251 m <sup>2</sup>	31, allée du Plantier	Bâti sur terrain propre	Non préemption
7	27/01/2023	DEBEAUD Rémi et REYMOND Camille	AS 604 AS 27	3982 m <sup>2</sup>	Ferraton	Bâti sur terrain propre	Non préemption
8	08/02/2023	FONCIERE CPG	AD 803 AD 825	2704 m <sup>2</sup>	14B, avenue du 11 Novembre	Bâti sur terrain propre	Non préemption
9	09/02/2023	SAUVERGEA T Gilles	ZB 311 ZB 313	1439 m <sup>2</sup>	105, chemin du Châtaignier	Bâti sur terrain propre	Non préemption
10	20/02/2023	DUPUY Annabel	ZC 405	1200 m <sup>2</sup>	496, chemin des Puitiers	Bâti sur terrain propre	Non préemption
11	22/02/2023	DE RUFFI DE PONTEVEZ GEVAUDAN Lucie	AM 1066 1071	3540 m <sup>2</sup>	Chemin de Chavaran	Non bâti	Non préemption