

L'an deux mille vingt, le treize du mois de juillet, à dix-huit heures, trente minutes, se réunissait en séance ordinaire le Conseil Municipal de la commune dûment convoqué le vingt-six du mois de juin, sous la présidence de Monsieur le Maire ;

Conseillers en exercice		19	
Présents		16	
M. COCHE-DEQUÉANT	Mme. LEROY	M. MARCHAND	Mme. ADDE
M. ROBAIN	Mme. POYART	M. DUBOSCQ	M. ROBELET
Mme. TEXIER	M. JEAMMET	Mme. CALVEZ	M. VEIS
Mme. CHARLES	M. BROUSSE	Mme. LHOMME	M. HAY
Pouvoirs		3	
M. PETIT	pouvoir à	M. MARCHAND	
Mme. ROBELET	pouvoir à	M. ROBELET	
Mme. FIÈVRE	pouvoir à	Mme. TEXIER	
Absents		0	
Secrétaire de séance			
Mme. CLAVEZ			
Assesseurs			
Mme. POYART			
M. MARCHAND			

18H30	OUVERTURE DE LA SÉANCE.
--------------	--------------------------------

AJOUT DE DÉLIBÉRATIONS.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Votes	19
Pour	19
Contre	0
Abstention	0

décide l'ajout des délibérations suivantes à l'ordre du jour :

- Renouvellement du Contrat Enfance Jeunesse ;
- Modification du règlement et des tarifs périscolaires.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 23 JUIN 2020.
--

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Votes	19
Pour	19
Contre	0
Abstention	0

décide l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 23 juin 2020.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 10 JUILLET 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Votes	19
Pour	19
Contre	0
Abstention	0

décide l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 10 juillet 2020.

49-2020	APPROBATION DU PROJET DE RÉVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME.
---------	--

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.153-21 à L.153-22 concernant l'approbation du Plan Local d'Urbanisme ;

Vu la délibération du 4 janvier 2016, par laquelle le Conseil municipal a décidé de prescrire la révision du Plan Local d'Urbanisme ;

Vu les délibérations du 19 avril 2018 et du 22 mai 2019 par lesquelles le Conseil municipal a débattu sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (P.A.D.D.) du projet de Plan Local d'Urbanisme conformément aux dispositions des articles L.153-12 et L.153-13 du Code de l'Urbanisme ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 25 juillet 2019 ayant arrêté le projet de Plan Local d'Urbanisme et tirant le bilan de la concertation qui s'est déroulée pendant toute la durée de l'élaboration du projet conformément aux dispositions des articles L.103-6 et R.153-3 du Code de l'Urbanisme ;

Vu les avis émis par les personnes publiques associées et consultées après la transmission du dossier de Plan Local d'Urbanisme arrêté ;

Vu l'arrêté en date du 25 novembre 2019 par lequel le Maire a décidé de soumettre à enquête publique le projet de Plan Local d'Urbanisme ;

Vu le rapport et les conclusions du commissaire-enquêteur ;

Considérant que le Plan Local d'Urbanisme est prêt à être approuvé ;

Considérant que le dossier d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme tel qu'il est présenté au Conseil Municipal est prêt à être approuvé conformément aux dispositions des articles L.153-21 et L.153-22 du code de l'urbanisme ;

Considérant que les avis rendus par les personnes publiques associées, le rapport et les conclusions du commissaire-enquêteur justifient quelques évolutions du projet de Plan Local d'Urbanisme, exposées en annexe A ;

Considérant que ces évolutions du projet de Plan Local d'Urbanisme n'ont pas eu pour effet de remettre en cause l'économie générale du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (P.A.D.D.) ;

Considérant que le projet de Plan Local d'Urbanisme, tel qu'il est présenté au conseil municipal et annexé à la présente délibération, comprenant les évolutions proposées, est prêt à être approuvé conformément aux dispositions de l'article L.153-43 du code de l'urbanisme,

Votes	19
-------	----

Pour	19
Contre	0
Abstention	0

D É C I D E

ARTICLE 1

Le Plan Local d'Urbanisme tel qu'annexé à la présente délibération est approuvé,

ARTICLE 2

La présente délibération fera l'objet conformément au code de l'urbanisme d'un affichage en mairie pendant un mois. Mention de cet affichage sera, en outre inséré en caractères apparents dans un journal officiel diffusé dans le département,

ARTICLE 3

La présente délibération sera exécutoire à compte de sa réception en Préfecture et de l'accomplissement des mesures de publicité énoncées à l'article R.153-21 du Code de l'Urbanisme, et dans les conditions définies aux articles L.2131-1 et L.2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ARTICLE 4

Le dossier de Plan Local d'Urbanisme approuvé ainsi que le rapport d'enquête du commissaire-enquêteur, les pièces administratives du Plan Local d'Urbanisme seront consultables en mairie aux jours et horaires habituels d'ouverture ainsi que sur le site internet de la commune,

ARTICLE 5

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et aux représentants des Partenaires Publics Associés, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Annexe A : Évolutions du projet de Plan Local d'Urbanisme.

Le commissaire-enquête a rendu un avis favorable au projet de Plan Local d'Urbanisme assorti d'une réserve et de cinq recommandations :

- une réserve : concrétiser les engagements (suites favorables, réflexions complémentaires ou prise en compte de recommandations) formulés par la commune dans la note informative et le mémoire en réponse à la synthèse des observations du public ; et en particulier :
 - à l'appui des derniers relevés et études réalisés (U.N.I.M.A. en juin 2019 et P.P.R.N. en cours de révision), si nécessaire enrichis de constats actuels in situ, dresser l'inventaire exhaustif des zones inondables hydromorphes et humides aux fins de prévenir tout conflit préjudiciable entre habitat et nature et à ce titre prendre les dispositions réglementaires afférentes ;
 - produire, conformément à l'engagement du mémoire en réponse, des logements locatifs sociaux à hauteur d'un minimum 25% pour chaque O.A.P. et confronter cet objectif avec les futures prescriptions connues du S.Co.T.
- cinq recommandations :
 - Evaluer l'éventuel besoin en logements collectifs ou intermédiaires ;
 - Fixer un objectif raisonnable de remise sur le marché de logements vacants à la hauteur des moyens disponibles pour l'atteindre ;
 - Par rapprochement d'options non retenues ou, le cas échéant, de requêtes de reclassement en U, jauger l'opportunité de certaines ouvertures pour l'habitat, à savoir l'O.A.P. n°10 chemin de la Lagune, le haut de l'O.A.P. n°14 et l'O.A.P. n°5 (2 logements sociaux) ;
 - Examiner les avis que j'ai exprimés au fil des pages précédentes sur certaines requêtes ou observations notamment sur la requête de M. DELAJOT et sur le cas particulier de la parcelle 121 ;
 - Rechercher les éventuelles solutions adaptées et légalement/réglementairement recevables susceptibles de faire aboutir, ne serait-ce que partiellement, les projets de MM. PROSE, PAILLE, DUFORT et BEGAUD et de permettre ainsi de conjuguer une dynamique touristique/économique et la raison environnementale.

Pour prendre en compte les observations émises lors de la consultation des personnes publiques et celles figurant dans

les conclusions et avis du commissaire enquêteur, le Maire propose de procéder aux ajustements et compléments dont la liste est annexée à la présente délibération.

Il propose également de :

- Rectifier une erreur commise sur le règlement graphique : la parcelle 69 située dans le bourg Saint-Pierre, identifiée en A au projet de Plan Local d'Urbanisme arrêté correspond au jardin et à la piscine de la construction édifée sur la parcelle 192. Il convient de corriger cette erreur en décalant la limite de la zone Ub au bout de la parcelle 69, et d'intégrer également la route en Ub ;
- D'apporter une précision au règlement écrit concernant les caractéristiques architecturales des constructions contemporaines en Ua et Ub afin de prendre en compte les constructions contemporaines. La mention " et/ou pentes de toitures" est ajoutée à la phrase "Pour des démarches relevant d'une architecture contemporaine et/ou d'une démarche environnementale et énergétique poussée, d'autres matériaux que ceux définis dans cet article pourront être autorisés".

Les surfaces des zones constructibles et non constructibles ont évolué entre le PLU actuellement en vigueur et le projet de PLU proposé à l'approbation :

	Ancien PLU				Nouveau PLU				Evolution
			TOTAL				TOTAL		
	Secteurs	Superficie (ha)	ha	%	Secteurs	Superficie (ha)	ha	%	
Zones urbaines	Ua	30	109,00	4,0	Ua	18,40	137,68	5,0	22%
	Ub	70			Ub	104,87			
	Uf	9			ULc	4,85			
					Ux	7,79			
					Uxb	1,77			
Total	109			137,68					
Zones à urbaniser	AUa	23	55,00	2,0	1AUb	3,59	25,45	0,9	-25%
	AUb	11			1AUe	2,47			
	Aug	9			1AUx	6,64			
	AUx	12			2AUb	4,10			
					2AULc	2,90			
					2AUm	0,72			
					2AUx	5,03			
Total	55			25,45					
Zones agricoles	A	667	685	94,0	A	479,87	639,93	94,1	0,6%
	Aa	18			Ar	160,06			
Total	685			639,93					
Zones naturelles	Nr	1590	2 586,00	94,0	N	168,87	1 948,74	94,1	0,6%
	N	191			Nh1	1,48			
	Na	2			Nh2	4,02			
	NI	6			NL	1,68			
	Nlc	11			NLc	4,78			
	Nlg	101			NLg	88,22			
					Nr	1 679,69			
Total	1901			1 948,74					

50-2020	ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS AUPRÈS DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE ROCHEFORT OcéAN.
---------	---

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS DÉPOUILLEMENT,

- Vu** l'article 1609 nonies C IV du Code Général des Impôts ;
- Considérant** que cette commission est créée par le Conseil Communautaire qui en détermine la composition à la majorité des 2/3 ;
- Considérant** qu'elle est composée de membres des conseils municipaux, chaque Conseil Municipal dispose d'au moins un représentant ;
- Considérant** que suite au renouvellement des conseils municipaux, il revient au Conseil Communautaire de fixer la composition de la C.L.E.C.T. et d'inviter les communes à désigner leurs représentants. Par la suite, la C.L.E.C.T élira son Président et son vice-président et adoptera son règlement intérieur,
- Considérant** que par la suite, la commission élit en son sein un président et un vice-président parmi ses

- Considérant** membres ;
que la C.L.E.C.T. adoptera par la suite un règlement intérieur régissant de son fonctionnement ;
- Considérant** que pour assurer une meilleure représentation des communes lors des réunions, il est opportun de fixer une composition en fonction de la population et de prévoir autant de titulaires que de suppléants pour chaque commune ;
- Considérant** que les communes de moins de 2500 habitants doivent élire un titulaire et un suppléant ;
- Vu** les candidatures des membres du Conseil Municipal,

CANDIDATURES	
POSTE	CONSEILLER CANDIDAT
REPRÉSENTANT TITULAIRE	Olivier COCHE-DEQUÉANT
REPRÉSENTANT SUPPLÉANT	Nicole CALVEZ

D É C I D E

ARTICLE 1

Monsieur Olivier COCHE-DEQUÉANT et Madame Nicole CALVEZ sont élus représentants respectivement titulaire et suppléant auprès de la COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE ROCHEFORT OCÉAN,

DÉPOUILLEMENT	
Votes	19
Blancs ou nuls	0
Suffrages exprimés	19
Majorité absolue	10
RÉSULTATS	
Olivier COCHE-DEQUÉANT	19
Nicole CALVEZ	19

ARTICLE 2

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de l'E.P.C.I, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

51-2020	ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS AUPRÈS DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTES DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE ROCHEFORT OCÉAN.
---------	--

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS DÉPOUILLEMENT,

- Vu** l'article 1650 A du Code Général des Impôts ;
- Vu** les articles 1504 et 1505 du Code Général des Impôts ;
- Vu** l'article 346 B de l'annexe III du Code Général des Impôts ;
- Vu** l'article 1650 A du Code Général des Impôts impose dans les E.P.C.I. à fiscalité professionnelle unifiée soumis au régime fiscal de l'article 1 609 nonies C du Code Général des Impôts (C.G.I.), la généralisation des Commissions Intercommunales des Impôts Directs (C.I.I.D.),
- Vu** la durée du mandat des membres de cette commission qui est la même que celle du mandat du Conseil Communautaire ;
- Considérant** que cette commission se substitue aux Commissions Communales des Impôts Directs de chaque commune membre de l'E.P.C.I. en ce qui concerne les locaux commerciaux, les biens divers et les établissements industriels ;
- Considérant** que ces commissaires sont des contribuables désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques à partir d'une liste de contribuables établie en nombre double (20 noms pour les commissaires titulaires et 20 noms pour les commissaires suppléants) dressée par l'organe délibérant de l'E.P.C.I. sur proposition de ses communes membres ;
- Vu** les candidatures des membres du Conseil Municipal,

CANDIDATURES	
POSTE	CONSEILLER CANDIDAT
COMMISSAIRE TITULAIRE	Annick POYART
COMMISSAIRE SUPPLÉANT	Stéphane MARCHAND

D É C I D E

ARTICLE 1

Madame Annick POYART et Monsieur Stéphane MARCHAND sont désignés commissaires respectivement titulaire et suppléant et proposés auprès de la COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPÔTS INDIRECTS de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE ROCHEFORT OCÉAN,

DÉPOUILLEMENT	
Votes	19
Blancs ou nuls	0
Suffrages exprimés	19
Majorité absolue	10
RÉSULTATS	
Annick POYART	19
Stéphane MARCHAND	19

ARTICLE 2

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de l'E.P.C.I, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

52-2020	ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS AUPRÈS DU COMITÉ NATIONAL D'ACTION SOCIALE.
---------	--

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS DÉPOUILLEMENT,

Vu le Code Générale des Collectivités Territoriales ;
Vu les candidatures des membres du Conseil Municipal ;

CANDIDATURES	
POSTE	CONSEILLER CANDIDAT
REPRÉSENTANT DES ÉLUS	Pierrette LEROY

D É C I D E

ARTICLE 1

Madame Pierrette LEROY, Adjointe au Maire, est élue représentante du collège des élus auprès de la COMITÉ NATIONAL D'ACTION SOCIALE,

DÉPOUILLEMENT	
Votes	19
Blancs ou nuls	0
Suffrages exprimés	19
Majorité absolue	10
RÉSULTATS	
Pierrette LEROY	19

ARTICLE 2

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président du Comité National d'Action Sociale, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Votes	19
Pour	19
Contre	0
Abstention	0

D É C I D E

ARTICLE 1

Le renouvellement du Contrat Enfance Jeunesse présenté en annexe A avec la commune de FOURAS est approuvé,

ARTICLE 2

Le Maire est autorisé à signer le contrat et tout autre document se rapportant à la présente délibération,

ARTICLE 3

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Maire de la commune de Fouras, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Annexe A : Contrat Enfance Jeunesse.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service « Contrat enfance jeunesse »

Collectivité territoriale ou Employeur

Année : 2019-2022
N° SIAS : 201900299
Partenaire : FOURAS – ST LAURENT DE LA PREE – ÎLE D'AIX – BREUIL MAGNE
Nature aide : PSEJ
Code pièces – Type : convention

Août 2019

Les conditions ci-dessous, de la subvention dite prestation de service contrat « enfance et jeunesse » (Psej), constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Fouras, représentée par **Madame Sylvie MARCILLY**, Maire, et dont le siège est situé **Mairie- Place Lenoir – BP 40023- 17450 Fouras-Les-Bains**,

La Commune de Saint Laurent de la Prée, représentée par **Monsieur Raymond MINIER**, Maire, et dont le siège est situé **131 rue de la Croix des Joncs – 17450 Saint Laurent-de-la-Prée**

La Commune de l'Île d'Aix, représentée par **Monsieur Alain BURNET**, Maire, et dont le siège est situé, **Rue Gourgaud – 17123 Ile d'Aix**.

La Commune de Breuil Magné, représentée par **Madame Annie BENETEAU**, Maire, et dont le siège est situé **1, rue de l'Eglise – 17870 Breuil Magné**

Ci-après désignés «des partenaires»

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Charente-Maritime, représentée par **Madame Clémence PAULIAN-SOULA**, Directrice par intérim, dont le siège est situé **4 bis, avenue du Général Leclerc - TSA 47123 - 17073 La Rochelle Cedex 9**

Ci-après désignée «la Caf».

Préambule

Le contrat « enfance et jeunesse » est un contrat d'objectifs et de co-financement qui contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus en :

⇒ Favorisant le développement et l'amélioration de l'offre d'accueil par :

- Une localisation géographique équilibrée des différents équipements et actions inscrits au sein de la présente convention ;
- La définition d'une réponse adaptée aux besoins des familles et de leurs enfants ;
- La recherche de l'implication des enfants, des jeunes et de leurs parents dans la définition des besoins, de la mise en œuvre et de l'évaluation des actions ;
- Une politique tarifaire adaptée permettant l'accessibilité aux enfants des familles aux revenus modestes.

⇒ Recherchant l'épanouissement et l'intégration dans la société des enfants et des jeunes par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation des plus grands.

Pour « les partenaires employeurs », le contrat « enfance et jeunesse » est un contrat d'objectifs et de cofinancement qui contribue uniquement au développement de l'accueil destiné aux enfants de moins six ans de salariés des « partenaires employeurs ».

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur les territoires les moins bien pourvus. Elle se traduit notamment par une fréquentation optimale des structures et un maintien des coûts de fonctionnement compatible avec le respect des normes réglementaires régissant le fonctionnement des structures.

Article 1- L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service Contrat « enfance et jeunesse » (Psej).

Elle a pour objet de :

- Déterminer l'offre de service adaptée aux besoins des usagers et aux disponibilités financières des co-contractants et les conditions de sa mise en œuvre ;
- D'écrire le programme des actions nouvelles prévues dans le schéma de développement qui constitue l'annexe 2 de la présente convention ;
- Fixer les engagements réciproques entre les signataires.

1.1- Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service contrat « enfance et jeunesse »

Le contrat « enfance et jeunesse » est un contrat d'objectifs et de co-financement qui contribue au développement et au maintien d'une offre d'accueil destinée aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus.

Pour « les partenaires employeurs », le contrat « enfance et jeunesse » est un contrat d'objectifs et de co-financement qui contribue uniquement au développement de l'accueil destiné aux enfants de moins six ans de salariés des « partenaires employeurs ».

L'ensemble des actions est consigné dans un programme détaillé par action du schéma de développement figurant en annexes 2 et 3 de la présente convention.

Sont éligibles à la subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse, les nouveaux développements relevant du volet enfance ou/et les développements financés lors de la dernière année du contrat « enfance et jeunesse » précédant le présent Cej, qui concourent à une fonction d'accueil et de pilotage et qui sont maintenus.

Seules les fonctions, actions ou charges, inscrites au présent article et figurant dans les tableaux cidessous sont, sous réserve du respect des conditions énoncées dans la présente convention, éligibles à la subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej).

La subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej) a vocation à financer essentiellement le développement quantifiable à partir d'unités de mesure retenues pour chaque action : création de places, heures - journées /enfants, poste équivalent temps plein, etc.

Toutefois aucune nouvelle action relevant du volet « jeunesse » n'est prise en compte dans le calcul de la Psej à l'exception et exclusivement, des garderies périscolaires qui se transforment en Alsh déclaré à la Ddcs.

Les modalités de financement les concernant sont précisées dans la fiche action Alsh.

La fonction d'accueil des enfants et des jeunes représente au minimum 85% du montant de la subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej) et concerne exclusivement :

• **Les fonctions bénéficiant d'une prestation de service ordinaire :**

<i>Champ de l'enfance</i>	<i>Champ de la jeunesse</i>
Accueil collectif, familial et parental (0 -6 ans) y compris micro-crèche (0-6 ans)	Accueil de loisirs (*)
Relais assistants maternels	Accueil de jeunes (*)
Lieu d'accueil enfants-parents (*)	

(*) non éligibles au(x) « partenaire(s) employeur(s) »

• **Les fonctions ne bénéficiant pas d'une prestation de service ordinaire (*) :**

<i>Champ de l'enfance</i>	<i>Champ de la jeunesse</i>
Ludothèque (*)	Séjour de vacances été
	Séjour petites vacances
	Camps adolescents

(*) non éligibles au(x) « partenaire(s) employeur(s) »

La fonction de pilotage ne peut, en aucun cas, excéder 15% du montant de la Psej et concerne Exclusivement les charges relatives :

Champ global enfance, jeunesse, parentalité
Poste de coordinateur
Ingénierie
Formations - Bafa / Bafd(*)
Diagnostic initial (cf annexes 4 et 4 bis de la présente convention)

(*) Aucune nouvelle action ne peut être inscrite à un Cej ou un avenant signé à compter de 2018

1.2 – Le mode de calcul de la subvention dite Prestation de service « enfance et jeunesse »

Le financement de la subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej) est détaillé ci-après en annexe 1 de la présente convention.

Les parties à la présente convention conviennent que ce financement peut prendre en compte la réalisation d'actions nouvelles relevant du volet enfance au titre de la présente convention sur une période antérieure à sa date de signature par l'ensemble des parties, et au plus tôt à compter du 1er janvier 2019.

La subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej) distingue deux types d'actions :

- Les actions nouvelles développées dans le cadre d'un contrat « enfance et jeunesse » et
- Les actions antérieures, financées dans un contrat avant la signature d'un premier Cej et reconduites dans le présent Cej.

Pour chaque action nouvelle développée dans le présent contrat (cf. annexes 1 à 3 ci-après de la présente convention), un montant forfaitaire plafonné par action est calculé selon les formules ci-après :

- (Montant restant à charge retenu par la Caf x 0,55) x 1,3264 pour les actions nouvelles relevant du champ de l'enfance,
- (Montant restant à charge retenu par la Caf x 0,55) x 1,09 pour les actions nouvelles relevant du champ de la jeunesse,

Les champs de l'enfance et de la jeunesse étant ceux tels que précisés à l'article 1-1 : Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service contrat « enfance et jeunesse » de la présente convention.

Pour les actions antérieures, un montant forfaitaire dégressif est appliqué en référence aux financements antérieurs.

Pour une même action réalisée par plusieurs partenaires, le montant forfaitaire est calculé par action et réparti entre les partenaires selon un pourcentage prédéterminé. Ce pourcentage figure expressément dans la fiche projet de l'action concernée en annexe 3 de la présente convention.

Le montant annuel forfaitaire de la subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej) est versé en fonction :

- Du maintien de l'offre existante avant la présente convention. L'offre existante est décrite en annexes 2 et 3 ci-après de la présente convention ;
- De la réalisation des actions nouvelles inscrites à la présente convention ;
- Du niveau d'atteinte des objectifs avec notamment le respect de la règle de financement des actions de développement et de pilotage ;
- Du respect des règles relatives aux taux d'occupation ; - De la production complète des justificatifs.

Ce montant peut être revu en cas :

- D'une anomalie constatée dans le niveau de financement du projet ;
- De non-respect d'une clause ;
- De réalisation partielle ou absente d'une action.

La Caf applique un taux de réfaction et notifie au partenaire, au partenaire employeur, le montant de la réfaction qui est appliquée.

La valorisation du bénévolat ne peut pas être prise en compte dans le calcul de la subvention dite prestation de service Contrat enfance et jeunesse (Psej).

Article 2 - Les engagements du (des) partenaire(s) et/ou du (des) partenaire(s) employeur(s)

2.1 - Au regard des activités et services financés par la Caf

Le partenaire, le partenaire employeur sont garants de la mise en œuvre d'un projet éducatif et social. Ils s'assurent que les services et/ou activités proposés sont ouverts à tous, qu'ils s'appuient sur un personnel qualifié et un encadrement adapté et qu'ils répondent aux normes de sécurité et d'hygiène.

Ils sont conscients de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement des services et actions couverts par la présente convention, et en conséquence, ils s'engagent à ce que ces services et ces actions n'aient pas une vocation essentielle de diffusion philosophique, syndicale ou politique et à ce qu'ils n'exercent pas de pratique sectaire.

Ils s'engagent à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à optimiser la fréquentation des équipements concernés par la présente convention pour qu'ils atteignent les taux cibles d'occupation. Ces taux doivent être atteints au terme d'une année de fonctionnement.

Pour un équipement précédemment financé au titre de la dernière année du contrat « enfance - jeunesse » (N-1) en qualité d'action antérieure (cf. annexes 1 à 3 de la présente convention), reconduit dans le présent Cej, et soumis à l'atteinte d'un taux cible, la vérification du taux cible d'occupation se fait à compter de la première année du présent Cej, soit l'exercice civil N¹.

Pour une action nouvelle (cf. annexes 1 à 3 de la présente convention) relative à un équipement d'accueil des jeunes enfants et/ou un équipement d'accueil de loisirs, la vérification du taux cible d'occupation se fait à compter de l'exercice civil N+2 par rapport à la date d'effectivité de la nouvelle action.

Les taux cibles d'occupation précités sont respectivement fixés à :

- **70%** pour les structures d'accueil des jeunes enfants sur la base des capacités d'accueil agréées par les services de la protection maternelle infantile, ou en cas de refus d'un agrément modulé par les services de Pmi sur la base de la capacité d'accueil déterminée par la Caf dans le respect des règles régissant le Cej ;

¹ N est l'exercice civil de signature de la présente convention par au moins une des parties.

- 60% pour les accueils de loisirs, sur la base des capacités prévues en annexe à la présente convention.

Pour chaque action bénéficiant d'un financement de la Caf dans le cadre de la présente convention, le taux d'occupation et les éléments concourant à sa détermination sont mentionnés dans chaque fiche action correspondante, figurant en annexe 3 de la présente convention.

Le partenaire, le partenaire employeur doivent porter une attention particulière aux coûts de fonctionnement des structures.

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à ce que la Caf soit informée de tout changement survenu dans :

- Le périmètre de ses compétences ;
- Ses missions ;
- Les statuts ;
- Le règlement intérieur ;
- L'activité ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et/ou dépenses) ;
- Le calendrier de mise en œuvre des actions développées ;
- L'ensemble de ses demandes de financement déposées pour le même objet avec indication du nom ou de la raison sociale du financeur et du montant de financement obtenu.

2.2 - Au regard du public visé par la présente convention

Le partenaire, le partenaire employeur s'assurent que :

- Le service offert est de qualité, accessible à tous, qu'il répond aux besoins du public ;
- La participation du public à la vie de la structure est effective ;
- La tarification est modulée en fonction des ressources des familles ;
- Le barème des participations familiales établi par la Cnaf, pour les établissements d'accueil des jeunes enfants, est appliqué ;
- Les règles de confidentialité sont respectées ;
- Les principes d'égalité et de laïcité sont respectés.

2.3 - Au regard de la communication

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans le cadre de la présente convention dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, fiches, compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

2.4 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le partenaire, le partenaire employeur s'assurent, pour les équipements et services intervenant dans le cadre de la présente convention, du respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service ;
- D'hygiène, de sécurité, d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf ;
- D'assurance ;
- De recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Article 3 - Les pièces justificatives

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels.

Le partenaire, le partenaire employeur sont garants de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées dans la présente convention.

En tout état de cause, ils s'engagent à fournir l'original des pièces justificatives sur simple demande de la Caf.

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales.

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à fournir tout justificatif de dépenses sur demande de la Caf.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention
- Les pièces nécessaires relatives au paiement de la subvention dite prestation de service contrat « enfance et jeunesse » (Psej)
- Les pièces nécessaires au suivi de l'activité

La convention est conclue en fonction de ces pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

3.1 - Les pièces justificatives relatives au(x) signataire(s)

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour le renouvellement de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN	

Entreprises Contrat enfance et jeunesse signé avec un employeur

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour le renouvellement de la convention
Vocation	Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly) Numéro SIREN/SIRET	
Existence légale	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce datant de moins de 3 mois.	Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce datant de moins de 3 mois.
Pérennité	Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

**Associations- Mutuelles-Comités d'entreprise
Contrat enfance et jeunesse signé avec un employeur**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour le renouvellement de la convention
Existence légale	Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
	Numéro SIREN/SIRET	
Vocation	Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, BIC IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

3.2 - Les pièces justificatives relatives au contrat « enfance et jeunesse »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Engagement à réaliser l'opération	Pour les CEJ signé avec un employeur Lettres d'intention des employeurs	Pour les CEJ signé avec un employeur Lettres d'intention des employeurs

	réservataires de places		réservataires de places	
Diagnostic territorial	Fiche diagnostic (cf. annexe 4 et 4 bis de la présente convention ; comprenant notamment un état détaillant les structures, activités ou actions existant au cours de l'année précédant la signature de la convention)		Fiche diagnostic (cf. annexe 4 et 4 bis de la présente convention ; comprenant notamment un état détaillant les structures, activités ou actions existant au cours de l'année précédant la signature de la convention)	
	Données relatives aux structures, activités, actions existant avant la signature de la convention	Données relatives aux nouvelles actions	Données relatives aux structures, activités, actions existant avant la signature de la convention	Données relatives aux nouvelles actions
Éléments financiers	<p><i>Pour les structures ne bénéficiant pas de la pso :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevé des données financières (Compte de résultat) des structures, activités ou actions pour l'année précédant la signature de la convention. <p><i>Pour les structures existant au cours de l'année précédant la signature de la convention, et bénéficiant de la pso</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - les données nécessaires ont été déjà transmises à la Caf 	Budget prévisionnel des structures, des activités et actions entrant dans le champ de la convention pour chacune des années couvertes par la convention.	<p><i>Pour les structures ne bénéficiant pas de la pso :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevé des données financières (Compte de résultat) des structures, activités ou actions pour l'année précédant la signature de la convention. <p><i>Pour les structures existant au cours de l'année précédant la signature de la convention et bénéficiant de la pso :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - les données nécessaires ont été déjà transmises à la Caf 	Budget prévisionnel des activités et actions entrant dans le champ du contrat pour chacune des années couvertes par la convention
Activité	<p><i>Pour les structures ne bénéficiant pas de la pso :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevé des données d'activité ou actions pour l'année précédant la signature de la convention. <p><i>Pour les structures existant au cours de</i></p>	Fiche projet indiquant les données d'activité prévisionnelles pour chacune des années de la convention (en vue de l'élaboration du schéma de	<p><i>Pour les structures ne bénéficiant pas de la pso :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevé des données d'activité ou actions pour l'année précédant la signature de la convention. <p><i>Pour les structures existant au cours de</i></p>	Fiche projet indiquant les données d'activité prévisionnelles pour chacune des années de la convention (en vue de l'élaboration du schéma de

		développement)		
	<i>l'année précédant la signature de la convention, et bénéficiant de la pso :</i> -les données nécessaires ont été déjà transmises à la Caf		<i>l'année précédant la signature de la convention et bénéficiant de la pso :</i> -les données nécessaires ont été déjà transmises à la Caf	développement)

3.3 - Les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au suivi de l'activité
Activité	Production infra-annuelle de documents intermédiaires sur les résultats d'activité au 30 septembre de l'année en cours N, pour les actions concernées par le présent CEJ
	Production au 1er semestre N+1 du bilan annuel N de la réalisation des actions prévues au schéma de développement., avec taux d'occupation annuel par structure et calendrier de réalisation des actions, tarifs pratiqués et autorisant d'ouverture pour les structures soumises à cette obligation et non bénéficiaires de prestation de service

Au regard de la tenue de la comptabilité : Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent sur la tenue d'une comptabilité générale et d'une comptabilité analytique distinguant chaque activité et valorisant les contributions à titre gratuit (locaux, personnels, etc.).

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine et des conditions juridiques d'occupation des locaux et du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 4 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter :

- Sa contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé (cf. annexes 4 et 4 bis de la présente convention) ;
- Sa contribution à l'évaluation du projet initial (cf. annexes 6 et 6 bis de la présente convention) ;

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond, plancher et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir, chaque année au gestionnaire, les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Article 5 - Le versement de la subvention

5.1 - Les modalités de paiement

Le paiement s'effectue selon les dispositions précisées ci-après :

Fourniture des pièces justificatives	Impacts sur le paiement
Entre le 1 ^{er} janvier et le 31 mai N	<ul style="list-style-type: none">- Versement du solde N-1- et d'une avance N de 70% du droit prévisionnel de la prestation de service.
Absence de fourniture de justificatifs au 1 ^{er} juin N	<ul style="list-style-type: none">- Récupération des montants versés au titre de l'année N-1 et le non versement du solde.

Le versement de la subvention dite prestation de service contrat « enfance et jeunesse » (Psej) est effectué sous réserve des disponibilités de crédit et de communication des justificatifs.

5.2 – Régularisation

Sous réserve de réception dans les délais prévus à la présente convention des pièces justificatives mentionnées en son article 3 et suivants « Les pièces justificatives », la Caf procède au calcul des sommes réellement dues. Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire dans la limite des montants forfaitaires prévus à la convention ;
- la mise en recouvrement d'un indu.

Celui-ci est remboursé directement à la Caf ou fait éventuellement l'objet d'une régularisation sur les versements suivants.

L'absence de fourniture de justificatifs au 1^{er} juin de l'année qui suit l'année du droit examiné peut entraîner le non versement du solde, voire la récupération des montants versés.

Le refus de communication de justificatifs peut entraîner la suppression du financement de la Caf et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 6- Le suivi des objectifs, des engagements, l'évaluation des actions et le contrôle

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent sur la production annuelle de pièces justificatives détaillées dans l'article 3 et suivants « Les pièces justificatives » de la présente convention avant le 31 mai de l'année qui suit l'année du droit examiné lesquelles sont indispensables au suivi des objectifs prévus par la convention.

6.1 – Le suivi des objectifs

Chaque année, avant le 31 mars et au plus tard le 30 juin de l'année suivante (N+1), le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à fournir à la Caf, une information détaillée sur :

- Le calendrier des créations de places, leur localisation et le public bénéficiaire ;
- Le calendrier des créations d'activités, leur localisation et le public bénéficiaire ;
- Le taux d'occupation ou de fréquentation des différentes activités couvertes par la présente convention ;
- Le bilan annuel de la mise en œuvre progressive du programme de développement.

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à maintenir le niveau d'accueil existant avant le présent contrat « enfance et jeunesse », décrit en annexe 2 ci-après de la présente convention.

6.2 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi annuel réalisé en concertation avec le partenaire, le partenaire employeur signataire.

A cet égard, les signataires de la présente convention conviendront conjointement des modalités matérielles permettant la mise en place du suivi des engagements.

Ces modalités pourront prendre la forme d'une rencontre annuelle, d'une instance de coordination ou d'un comité de pilotage.

La Caf procède à l'évaluation des projets qu'elle soutient, dans le cadre d'une démarche partagée.

L'évaluation en fin de contrat a pour objet de rendre compte de la réalisation des objectifs et de l'efficacité du contrat « enfance et jeunesse ».

Elle permet l'analyse du fonctionnement des services financés par la Caf, telle que décrit en annexes 6 et 6 bis de la présente convention.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article1- « L'objet de la convention », sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

6.3 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le partenaire, le partenaire employeur doivent pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres caf dans le cadre d'interventions mutualisées procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par la présente convention. Ces contrôles servent à vérifier, la justification des dépenses effectuées dans le cadre de cette convention sans que le partenaire, le partenaire employeur ne puissent s'y opposer.

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à mettre à la disposition de la Caf et, le cas échéant, de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, bulletins de salaires, comptabilité analytique, registre de présences, ressources des familles, facturation aux familles, autorisation ou avis du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement, déclaration à la direction départementale de la cohésion sociale, organigramme, état du personnel, contrats de travail,

Outre la période conventionnelle, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices écoulés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation des sommes versées.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 7 – la durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2019 au 31/12/2022.

La présente convention prend effet au jour de sa signature par l'ensemble des parties, jusqu'au 31 décembre 2022.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

Article 8 – La fin de la convention

-Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

-Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 7 « la durée et la révision des termes de la convention.

-Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

-Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 9 – Les recours

-Recours amiable

La prestation de service contrat « enfance et jeunesse » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

-Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le « partenaire », le partenaire employeur reconnaissent avoir reçu un exemplaire des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service « contrat enfance jeunesse » et en avoir pris connaissance ainsi que de la charte de la laïcité.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à La Rochelle,

Le 04/11/2019

En 5 exemplaires

17

54-2020	MODIFICATION DU RÈGLEMENT ET DES TARIFS DES PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES.
---------	--

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Votes	19
Pour	19
Contre	0

Abstention

0

D É C I D E

ARTICLE 1

À compter du 1^{er} septembre 2020, les tarifs des prestations périscolaires sont modifiés selon les modalités exposées en annexe A,

ARTICLE 2

À compter du 1^{er} septembre 2020, le règlement des services périscolaires est modifié selon les modalités exposées en annexe B,

ARTICLE 3

La présente délibération sera notifiée et publiée conformément à la législation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, le Maire et ce dernier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Annexe A : Tarifs des prestations périscolaires.

TARIFS DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE						
		QUOTIENT FAMILIAL				
	HORAIRES	< 500	500 À 900	900 À 1100	1100 À 1500	> 1500
MATIN	7H30 / 8H30	0,77 €	1,10 €	1,21 €	1,32 €	1,43 €
FORFAIT A	16H45 / 17H45	1,27 €	1,60 €	1,71 €	1,84 €	1,93 €
FORFAIT B	16H45 / 18H45	2,04 €	2,70 €	2,92 €	3,18 €	3,36 €
MERCREDI MATIN	7H30 / 12H30	3,46 €	4,95 €	5,44 €	5,94 €	6,43 €
TARIFS DE L'ACCUEIL DE CANTINE MÉRIDIEN						
REPAS ENFANT		3,00 €				
REPAS ADULTE		5,00 €				
CONDITIONS ET PÉNALITÉS						
PÉNALITÉ DE RETARD EN ACCUEIL PÉRISCOLAIRE		8,00 €				
PÉNALITÉ DE PRÉSENCE NON RÉSERVÉE EN ACCUEIL PÉRISCOLAIRE		PRESTATION DOUBLÉE				
PÉNALITÉ DE RETARD EN ACCUEIL DE CANTINE		3,00 €				
PÉNALITÉ DE PRÉSENCE NON RÉSERVÉE EN ACCUEIL DE CANTINE		PRESTATION DOUBLÉE				
MODIFICATION DE RÉSERVATION DE L'ACCUEIL DE CANTINE SANS AVIS MÉDICAL		7 JOURS AVANT				
MODIFICATION DE RÉSERVATION DE L'ACCUEIL DE CANTINE AVEC AVIS MÉDICAL		2 JOURS AVANT				
TARIF UNIQUE POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ENFANTS DES AGENTS COMMUNAUX		GRATUIT				
TARIF UNIQUE POUR L'ACCUEIL DE CANTINE DES ENFANTS DES AGENTS COMMUNAUX		3,00 €				
RÉDUCTION DE TARIF POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE EN CAS DE P.A.I. GOÛTER OU COLLATION.		0,50 €				
HORAIRES D'OUVERTURE						
LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
7H30/8H30	7H30/8H30	7H30/12H30	7H30/8H30	7H30/8H30	X	X
11H45/13H45	11H45/13H45	X	11H45/13H45	11H45/13H45		
16H30/18H45	16H30/18H45		16H30/18H45	16H30/18H45		

Annexe B : Règlement périscolaire.

 <p><i>Saint Laurent de la Prée</i></p> <p><i>Charente-Maritime</i></p>	<p>REGLEMENT SERVICES PERISCOLAIRES Restauration scolaire et accueil périscolaire ANNEE 2020/2021 DOCUMENT À CONSERVER PAR LES PARENTS</p>
--	---

Le service du restaurant scolaire et d'accueil périscolaire du matin, soir et mercredi matin ne présente aucun caractère obligatoire.

INSCRIPTION

La famille remplit obligatoirement en mairie un dossier d'inscription **pour chaque enfant**. Ce dossier sera remis aux familles en fin d'année afin d'y apporter des modifications si nécessaire pour l'inscription de l'année suivante. Il devra ensuite être transmis en mairie.

L'inscription de l'enfant aux services périscolaires ne sera effective qu'à réception du **dossier complet** en mairie.

Cette inscription ne pourra s'effectuer **que si les factures de l'année écoulée ont été honorées**.

ACCUEIL

Il est rappelé aux familles que les services de l'école sont sous l'autorité de l'Education Nationale (Etat) et que les services périscolaires sont sous l'autorité de la mairie (Collectivité Territoriale). Il convient donc de prévenir les deux entités en cas d'absence. **En cas de retard à l'ouverture de l'école, le parent devra systématiquement accompagner son enfant par l'entrée de l'école maternelle.**

Au moment de l'inscription, la famille déterminera pour l'année les présences hebdomadaires de l'enfant. Cela permettra une planification précise des repas servis chaque jour de la semaine.

Les modifications des réservations ne peuvent être qu'exceptionnelles et motivées. Elles devront être connues du service périscolaire au moins une semaine avant la date du repas de cantine.

En cas d'une inscription occasionnelle, les jours de prise de repas devront être précisés avant le 25 du mois précédant et à titre exceptionnel au minimum sept jours à l'avance.

En cas de réservation trop tardive, l'enfant pourra être néanmoins accueilli mais la famille se verra facturer un coût de 6,00€.

Pour l'accueil périscolaire du matin, du soir et du mercredi matin et afin de préparer les activités pour les enfants et prévoir la quantité de goûters, **il est impératif que les familles réservent par tout moyen la présence de leurs enfants.**

Les familles ont la possibilité de gérer leurs plannings de réservation des services :

Sur le portail famille : <https://www.kanopy.city/17-StLaurentDeLaPree/Portail.Enfance/Authentification.html>

Par mail : periscolaire@saintlaurentdelapree.fr

Par téléphone : 05 46 83 28 90

Les inscriptions auprès du centre de loisirs pour l'accueil du mercredi après-midi ne peuvent se faire qu'auprès du secrétariat du SEEJ de Fouras (Secteur Enfance Et Jeunesse).

TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Maternelles	Primaires
Après le repas, en petit groupe de 13h00 à 13h45	Avant le repas, en petit groupe de 12h00 à 12h45
À partir de 17h15 jusqu'à 18h00	

Les TAP avec intervenant seront essentiellement proposés pendant le temps méridien afin qu'un maximum d'enfants puissent en bénéficier.

PAIEMENT

Virement	Sur le RIB indiqué sur la facture.
Prélèvement	Auprès de votre espace particulier https://www.impots.gouv.fr .
Carte Bancaire	Auprès de votre espace particulier https://www.impots.gouv.fr .
Espèces	Auprès de tous les bureaux de tabac ou du Centre des Finances Publiques de Rochefort.

Le tarif des repas et de la garderie est fixé par le conseil municipal pour la totalité de l'année scolaire. Une facturation est établie en début de mois suivant et le règlement s'effectue en mairie. En cas de non-paiement d'une facture, le Maire pourra suspendre l'accès aux services périscolaires pour l'enfant et le Trésor Public engagera des démarches nécessaires pour recouvrer les sommes dues.

Seront déduits de la facture :

- les sorties prévues par l'école,
- les jours de grève du personnel de cantine impliquant la non-préparation des repas.

Pour ces 2 cas, inutile d'annuler la réservation, elle sera automatique.

TARIFS

RESTAURATION SCOLAIRE : **repas enfant : 3 €**

ACCUEIL PERISCOLAIRE

	Hors allocataire CAF Sup à 1500	Allocataire CAF QF ≥ 1100 à 1500	Allocataire CAF QF ≥ 900 à 1100	Allocataire CAF QF ≥ 500 à 900	Allocataire CAF QF < 500
Matin	1.43€	1.32€	1.21€	1.10€	0.77€
Forfait A Goûter compris 16h45/17h45	1.93€	1.84€	1.71€	1.60€	1.27€
Forfait B Goûter compris 16h45/18h45	3.36€	3.18€	2.92€	2.70€	2.04€
Forfait Mercredi matin Collation comprise 7h30/12h30	6.43€	5.94€	5.44€	4.95€	3.46€

En l'absence d'attestation de coefficient CAF, le tarif maximal sera appliqué d'office.

CONDITIONS ET PÉNALITÉS

- **Accueil périscolaire :**

Pour l'accueil périscolaire, les parents sont priés de venir chercher leurs enfants à **l'heure prévue** ou de prévenir les services d'un quelconque empêchement. De plus, afin d'améliorer la qualité du service d'accueil, les parents devront **impérativement réserver les présences de leurs enfants**.

En cas de retard récurrent, une pénalité de 8,00€ sera appliquée.

En cas de présence non réservé à l'accueil, le forfait sera doublé.

- **Restauration scolaire :**

Les familles qui n'ont pas inscrit leur enfant pour l'année complète, doivent réserver les repas avant le 25 du mois précédent.

En cas d'annulation dans un délai inférieur à 7 jours avant la date de la prestation, le coût du repas est dû.

En cas de réservation tardive, le repas sera facturé 6.00€.

- **Goûter et collation :**

Les goûters du soir et la collation du mercredi matin seront inclus dans les tarifs d'accueil périscolaire. En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les parents sont priés de prévoir le goûter, auquel cas une réduction des tarifs de 0.50 € sera appliquée.

En cas de présence non réservée et en fonction des places disponibles, les enfants pourront être accueillis. Cependant le goûter pourra être différent.

HORAIRES D'OUVERTURE

Restauration scolaire				
Les maternelles 1 ^{er} service : de 12h00 à 12h45		Les primaires 2 ^{ème} service : de 13h00 à 13h45		
Accueil périscolaire				
lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
7h30 à 8h30 16h30 à 18h45	7h30 à 8h30 16h30 à 18h45	Accueil de 7h30 à 12h30	7h30 à 8h30 16h30 à 18h45	7h30 à 8h30 16h30 à 18h45

**Les familles doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des services.
En aucun cas la prise en charge des enfants ne pourra s'effectuer avant 7h30.
En cas de retard il convient de prévenir le service par téléphone.**

Le mercredi matin, la prise en charge de vos enfants par le service périscolaire s'effectuera dès 7h30 jusqu'à 9h30, début des activités. La fermeture du service sera à 12h30.

Les enfants inscrits au SEEJ de Fouras seront transportés en bus à 12h15 accompagnés de 2 animateurs.

ABSENCES

Restauration scolaire :

Si le changement de réservation n'a pas été effectué en temps voulu, **au moins une semaine avant la date du repas**, la facturation prendra en compte la réservation initiale et sera calculée comme suit :

- si l'enfant n'est pas inscrit et qu'il reste manger, le prix du repas sera doublé.

- Pour toute absence non prévue, **2 jours de carence seront appliqués** : un certificat médical ou tout autre justificatif signifiant la non-présence de l'enfant à l'école devra impérativement être transmis à l'accueil.

RESPONSABILITÉ

Traitements médicaux : aucun médicament ne sera donné. Le parent peut venir donner le médicament à son enfant.

Allergies alimentaires ou PAI: un certificat médical établi par un allergologue précisant les aliments interdits sera obligatoire. Cependant dans certain cas notre prestataire de repas ne pourra pas fournir de menu adapté, il sera donc demandé aux parents d'apporter le repas chaque matin à la responsable de restauration scolaire le repas et/ou le goûter dans un contenant réfrigéré afin de respecter les mesures d'hygiène.

Maladie ou blessure : Si votre enfant est blessé, vous serez aussitôt contacté par la responsable du service et les mesures nécessaires seront appliquées. Dans le cas où votre enfant présenterait des symptômes contagieux, il vous sera demandé de venir le chercher.

Autorisation : Les parents souhaitant autoriser occasionnellement une tierce personne à récupérer leur enfant devront le signaler obligatoirement par écrit en indiquant la date et le nom de la personne (par mail ou mot dans le cahier) et prévenir la responsable du service périscolaire.



Les enfants n'étant pas inscrits sur le planning quotidien cantine/garderie ne sont pas sous la responsabilité des services périscolaires.

Les enfants ne mangeant pas à la cantine seront accueillis par les enseignants dès l'ouverture du portail.

En l'absence des parents à 16h30, les enfants seuls seront accompagnés par un animateur à l'accueil.

RAPPEL : de 16h30 à 16h45, le temps garderie n'est pas facturé afin d'aider les familles ayant des enfants en maternelle et en primaire, ceux-ci sortant à la même heure.

Il est évident que les parents non concernés se doivent d'être présent à 16h30 à la sortie des classes.

Le service de gratuité est mis en place pour laisser le temps aux familles de faire le tour de l'école.

RÈGLES DE VIE

Tout comme à l'école, les enfants doivent respecter le personnel territorial qui assure le service de restauration scolaire, d'interclasse et de garderie.

Les règles de vie permettent à votre enfant d'avoir un cadre précis dans lequel il apprendra, évoluera et deviendra un adulte conscient de ses actes. Ces règles s'appuient essentiellement sur le VIVRE ENSEMBLE.

Les enfants ont connaissance de ces règles et des avertissements en cas de non-respect de celles-ci. Ces règles de vivre ensemble sont en général décidées, créées et affichées en collaboration avec les enfants en 1^{ère} période. Puis elles sont affichées en permanence dans les locaux de l'accueil périscolaire. Elles sont ainsi mises à la vue de tous et peuvent être réexpliquées si besoin. Vous êtes aussi conviés à venir les consulter avec votre enfant à tout moment.

L'équipe pédagogique travaille avec les enfants sur le « comment bien vivre ensemble ? »

Si l'enfant transgresse une règle, un animateur prendra un temps avec lui afin de discuter sur les motivations de ces erreurs. Partant du principe que l'enfant est là pour apprendre à grandir, l'animateur se devra donc de l'accompagner dans une démarche de réflexion, afin qu'il puisse comprendre et mettre des mots sur ses émotions.

La pédagogie de l'équipe est essentiellement basée sur l'éducation bienveillante, et fonctionne avec des sanctions réparatrices avant tout.

Exemple : si un enfant jette de la nourriture, il se chargera de ramasser et de nettoyer à la fin du repas.

Lesdites « règles » sont avant tout des règles de savoir vivre et savoir être.

Les enfants sont tenus de respecter :

- Leurs camarades,
- Les adultes intervenants dans la vie quotidienne, animateur, personnel de service, etc.
- Le matériel et les locaux,
- Les consignes de sécurité.

Des mesures d'avertissement et de discipline seront prises en cas de non-respect des règles :

1^{er} avertissement : lecture des règles, échange avec un référent pour comprendre et mettre des mots sur les émotions de l'enfant et/ou si possible réparation de l'erreur.

2^{ème} avertissement : lecture des règles, réparation si possible et contact avec la famille, mise en place d'un contrat.

3^{ème} avertissement : réparation et exclusion temporaire du service périscolaire après entretien avec un représentant de la Mairie.

**Tout comportement violent ou mettant en danger autrui, sera directement conduit à l'exclusion.
La dégradation volontaire de matériel ou des locaux fera l'objet d'un appel aux parents et le matériel devra être remplacé.**

Vous trouverez plus de détail sur notre orientation pédagogique dans le Projet Pédagogique de l'Accueil qui est consultable en garderie.

Coordonnées

Mairie : ☎ 05 46 84 00 35 Contact : Mme VOUTERS 📧 mairie@saintlaurentdelapree.fr
 Périscolaire : ☎ 05 46 83 28 90 Contact : Mme GUICHARD 📧 periscolaire@saintlaurentdelapree.fr
 Ecole : ☎ 05 46 83 28 90
 SEEJ Fouras : ☎ 05 46 84 61 44

Le Maire,
Mr COCHE DÉQUÉANT Olivier.

QUESTION DIVERSE A – ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTRÉE SECTION AH NUMÉRO 216 SITUÉE 709, GRAND RUE D'UNE SURFACE DE 908 MÈTRES CARRÉS POUR UN MONTANT DE 290 000 EUROS.
--

LE CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LAURENT DE LA PRÉE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Votes	19
Pour	19
Contre	0
Abstention	0

émet un avis favorable sous réserve de l'avis des domaines à l'acquisition de la parcelle cadastrées section AH numéro 216 d'une surface de 908 mètres carrés pour un montant de 290 000 euros,
autorise le Maire à entreprendre les démarches administratives préalables nécessaires à l'acquisition présentée.

QUESTIONS DIVERSES.

19H20	CLÔTURE DE LA SÉANCE, L'ORDRE DU JOUR ÉTANT ÉPUISÉ.
-------	---

Le Secrétaire de séance,

Le Maire,

