BRUNOY

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

VILLE DE BRUNOY

PROCES-VERBAL

DU CONSEIL MUNICIPAL

A l'ouverture de séance 19h06 :	
Nbre de Conseillers :	35
Nbre de Présents :	26
Nbre d'Absents excusés avec pouvoir :	9
Nbre d'Absent(s) excusé(s) :	0

En cours de séance à 20h05 :	
Nbre de Conseillers :	35
Nbre de Présents :	27
Nbre d'Absents excusés avec pouvoir :	8
Nbre d'Absent(s) excusé(s) :	0

En cours de séance à 20h25 :	
Nbre de Conseillers :	35
Nbre de Présents :	28
Nbre d'Absents excusés avec pouvoir :	7
Nbre d'Absent(s) excusé(s) :	0

SEANCE DU 25/06/2024

LE MARDI VINGT-CINQ JUIN DEUX MILLE VINGT-QUATRE A 19H06, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bruno GALLIER.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE :
Monsieur Nicolas DOHIN, Adjoint au Maire a été désigné comme secrétaire de séance.
Monsieur Nicolas DOHIN, Adjoint au Maire procède à l'appel des Conseillers.

ETAIENT PRESENTS :
Monsieur Bruno GALLIER, Madame Valérie RAGOT (arrivée à 20h45), Monsieur Eric ADAM, Madame Sandrine LAMIRÉ, Monsieur Jérôme MEUNIER, Madame Marie-Hélène EUVRARD, Monsieur Timotée DAVIOT, Madame Nathalie MAGNIN, Monsieur Nicolas DOHIN, Madame Céline PAVILLON, Monsieur Dominique SERGI, Madame Claudine ROSSIGNOL, Madame Nathalie ALCARAZ, Monsieur François FAREZ, Madame Clarisse ANDRÉ, Madame Christie GEY, Monsieur Manuel DE CARVALHO, Madame Elisabeth FALOU, Madame Evelyne BERTELLI, Monsieur Guillaume PEYTAVIN, Monsieur Serafino SERRAVALLE, Monsieur Serge BADENS, Monsieur Eric BASSET (arrivé à 20h25), Madame Henriette SPIEGEL, Monsieur Jean-Marc TREUIL, Monsieur Jean-Michel MATHY, Monsieur Arnaud DEGEN, Monsieur Kilé Olivier YENGE

POUVOIRS :
Madame Valérie RAGOT a donné pouvoir à Monsieur Alain ADAM jusqu'à son arrivée à 20h45
Monsieur Timotée DAVIOT a donné pouvoir à Monsieur Jérôme MEUNIER jusqu'à son arrivée à 19h17
Monsieur Lionel SENTENAC a donné pouvoir à Monsieur Manuel DE CARVALHO,
Monsieur Franck PEROIS a donné pouvoir à Monsieur Nicolas DOHIN,
Monsieur Jean FIORESE a donné pouvoir à Monsieur Serge BADENS,
Monsieur Nourdine SEDRATI a donné pouvoir à Madame Céline PAVILLON,
Madame Fatiha AKHSIL a donné pouvoir à Madame Claudine ROSSIGNOL,
Madame Françoise JUNGFER BOUVIER a donné pouvoir à Monsieur Dominique SERGI,
Monsieur Eric BASSET a donné pouvoir à Madame Henriette SPIEGEL jusqu'à son arrivée à 20h05
Madame Agnès BONAFOUS a donné pouvoir à Monsieur Arnaud DEGEN

Monsieur le Maire.- La séance est ouverte.

La séance est ouverte à 19 h 06, sous la présidence de M. le Maire, Bruno Gallier.

M. le Maire.- Bonsoir à tous, chers collègues. Après avoir rejoint vos places respectives, nous allons pouvoir démarrer cette séance du 25 juin 2024 de notre Conseil municipal.

(Nicolas Dohin, désigné secrétaire de séance, procède à l'appel nominal.)

M. le Maire.- Si mon décompte est exact, nous sommes 24 présents ; 2 personnes devraient nous rejoindre et 9 autres personnes retardées nous ont remis un pouvoir.

Le *quorum* étant atteint, nous pouvons valablement délibérer.

Informations générales

M. le Maire.- Comme à l'accoutumée, je vais vous communiquer un ensemble d'informations générales sur la vie de notre collectivité depuis notre dernier Conseil municipal.

En ce qui concerne les dotations et les finances, selon toute vraisemblance, nous devrions recouvrer cette année la DSU, pour un montant inférieur à celui que nous recevions jusqu'à présent, estimé à environ 288 000 €. Cela traduit bien le fait que nous sommes extrêmement tangents sur ce dispositif de péréquation entre les villes qui contribuent et celles qui perçoivent la DSU. Néanmoins, si cette information se confirmait dans les prochaines semaines, ce serait tout de même une bonne nouvelle.

Dans le domaine de l'éducation, j'ai récemment rencontré Mme Coq, Directrice académique des services de l'Éducation nationale pour l'Essonne, en présence de Nathalie Magnin. Nous avons échangé sur deux sujets que je vous avais déjà soulevés à plusieurs reprises.

Le premier sujet concerne la situation de l'école Jean Merlette, dont l'indice IPS (indice de positionnement social) s'est fortement dégradé et qui justifie, à mon sens, la mise en œuvre de moyens supplémentaires pour cette école.

Nous bénéficions du soutien de notre Inspecteur de l'Éducation nationale (IEN), qui partage notre point de vue auprès de sa direction. Nous espérons ainsi obtenir des ressources additionnelles pour cette école.

(Arrivée de Kilé-Olivier Yenge)

Le deuxième sujet portait sur le collège Camus. Selon moi, il semble important de restaurer une mixité satisfaisante dans cet établissement. Actuellement, environ 40 % de ses effectifs proviennent du quartier en Politique de la ville, ce qui maintient une certaine mixité. Cependant, il serait sans doute nécessaire de modifier la perception des Brunoyens afin de rendre ce collège plus attractif pour les enfants de la commune et des environs.

Pour ce faire, j'ai proposé à la Directrice académique d'y créer des filières d'excellence, telles que des classes à horaires aménagés. La Directrice académique a été très réceptive à cette suggestion. Bien que cette initiative ne puisse pas être mise en place dès la rentrée prochaine, elle a exprimé le fait que ce projet pourrait être travaillé au cours de la prochaine année scolaire, avec une mise en œuvre possible pour la rentrée 2025.

Concernant la santé, vous savez que la Ville projetait d'ouvrir un cabinet médical de garde, et qu'il était constitué dans la mesure où la ligne de garde devait fonctionner avec cinq vacations par semaine, assurées par des médecins généralistes du territoire. Cependant, l'Ordre des médecins avait bloqué ce projet, arguant qu'il ne s'intégrait pas parfaitement dans la politique de Permanence des soins ambulatoires (PDSA).

Nous avons travaillé en collaboration avec l'ARS (Agence régionale de santé) et la CPAM pour résoudre ce problème. Finalement, le Conseil de l'Ordre des médecins de l'Essonne a validé le principe de l'ouverture de ce cabinet médical de garde à partir du 1er septembre prochain, pour une période expérimentale d'un peu plus d'un an. Cette période nous permettra de converger vers les dispositifs actuellement mis en place dans le cadre de la PDSA.

Ainsi, à partir du 1er septembre, le cabinet sera ouvert avec cinq vacations : quatre en semaine de 20 h 00 à minuit, et une le dimanche matin de 8 h 00 à 12 h 00. C'est une avancée positive pour notre dispositif de soins.

(Arrivée de Timotée Daviot)

À propos des questions d'environnement et de transition énergétique, nous avons soumis à une procédure de concertation allégée, plutôt qu'à une enquête publique, la carte établie en lien avec l'Agglomération des zones d'accélération des énergies renouvelables sur le territoire de Brunoy. Cela se concentre principalement sur deux types d'énergie : la géothermie et le photovoltaïque (solaire).

En ce qui concerne la géothermie, nous avons aligné notre plan sur le schéma de déploiement élaboré par la SEMGEP, la société d'économie mixte responsable du réseau de géothermie à Épinay-sous-Sénart. Parallèlement, pour le photovoltaïque, nous avons ciblé en priorité les zones présentant un potentiel élevé pour l'installation de systèmes solaires. Cela inclut notamment les espaces publics, ainsi que les copropriétés dotées de terrasse et des commerces, où ces dispositifs peuvent être mis en place.

La concertation sur l'implantation de la géothermie à la résidence Talma, tant à Épinay-sous-Sénart qu'à Brunoy, a été menée, la dernière réunion ayant lieu ce soir. Les retours de l'ensemble des copropriétaires des différentes sections de Talma sont globalement favorables à la transition vers la géothermie prévue pour le 1er janvier 2026. Ce projet proposera un mix énergétique de l'ordre de 75 % de géothermie et 25 % d'autres sources, offrant ainsi des économies substantielles pour les copropriétaires, bien que les prix de l'énergie puissent fluctuer.

L'adoption de la géothermie à Talma permettrait également de connecter divers équipements publics tels que le gymnase Pierre-de-Coubertin, le lycée Talma, le commissariat de police, et le CIO, parmi d'autres établissements potentiels.

Enfin, sur le plan environnemental, la Ville a participé au Trophée Fleur Verte. La semaine dernière, les membres du jury se sont déplacés à Brunoy, et nous attendons leur appréciation en septembre.

En matière d'urbanisme, je vous informe que notre procédure de modification du PLU est toujours en cours. Après avoir reçu les orientations de l'autorité environnementale sur le sujet, notre procédure est soumise à une évaluation environnementale, ce qui implique un délai complémentaire d'environ un an pour cette opération de modification, en raison de la longueur et du coût du processus.

Concernant la voirie, je vous rappelle que nous avons récemment inauguré la rue Henri Dunant, située à la limite des communes de Villecresnes et de Brunoy.

En ce qui concerne le développement économique, la pépinière d'entreprises actuellement installée à Quincy-sous-Sénart, dans le secteur de Val d'Yerres 2, sera transférée à Brunoy l'année prochaine. Elle occupera les locaux libérés par Pôle Emploi, qui a récemment déménagé à la gare de Yerres. Ces bureaux seront dédiés au développement économique et accueilleront les nouvelles entreprises s'implantant sur notre territoire. S'agissant d'un dossier que j'ai eu à gérer au sein de l'Agglomération, je suis personnellement satisfait de cette issue.

Je vous informe que nous avons effectué une visite avec Marie-Hélène Euvrard et Nicolas Dohin à Pontoise, où nous avons exploré le label « Ville et Pays d'art et d'histoire ». Ce label nous intéresse particulièrement car il permet de mettre en valeur le caractère unique de nos villes, en soulignant leur patrimoine historique. La principale exigence pour obtenir ce label est la création d'un centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine. Nous avons pu constater de quoi il s'agissait et avons observé que le concept d'un musée pourrait également répondre à ces obligations.

Autre point à aborder : La Poste, avec laquelle les rapports ne sont pas les plus... comment dire ?

M. MEUNIER.- Les plus cordiaux !

M. le Maire.- Ils restent malgré tout cordiaux, mais la situation est quelque peu tendue. Vous vous souvenez probablement qu'il y a trois ans, La Poste a décidé de fermer l'agence postale située avenue du Général Leclerc. En réponse, la Ville a pris l'initiative d'ouvrir une agence postale communale, où des agents municipaux réalisent désormais diverses opérations postales. Nous en avons profité pour ajouter d'autres services à caractère municipal. Cependant, nous constatons un désengagement progressif de La Poste sur notre territoire.

Nous allons bientôt voter une nouvelle convention modifiant légèrement le périmètre et les éléments de rémunération de la précédente convention mise en place pour l'agence postale communale de l'avenue du Général Leclerc.

Le dernier facteur de contrariété est l'annonce récente de La Poste concernant la réduction des horaires d'ouverture de l'agence des Hautes-Mardelles. Effectivement, à partir de septembre, cette agence fermera tous les après-midi, ce qui laisse craindre une fermeture complète à terme. Nous allons donc prendre des mesures fermes pour réagir à cette situation.

Le contexte politique actuel nous a quelque peu absorbés ces derniers temps. Nous aurions souhaité vous proposer ce soir le vote d'une motion, mais elle n'est pas encore prête. Nous ferons cela lors du prochain Conseil municipal. En attendant, j'adresserai très prochainement un courrier au directeur de La Poste que je remettrai au Préfet cette semaine, car je considère que le maintien des services publics est une nécessité absolue, notamment dans les quartiers actuellement en Politique de la ville en ANRU. On ne peut pas investir des millions pour rénover des bâtiments et se désintéresser complètement de la présence des services publics dans ces secteurs. Bien que très active dans ce domaine, la Ville ne peut pas tout faire seule. Il me paraît donc important de témoigner de notre hostilité à ce projet de fermeture.

En matière d'animation, vous avez remarqué que la ville de Brunoy est particulièrement animée et festive. Après les séries de la Bru'noise et la fête de la musique qui a attiré beaucoup de monde la semaine dernière, s'annonce la fête de la ville pour samedi prochain, avant un dimanche plus studieux.

Ce sont les informations que je souhaitais vous partager sur l'actualité concernant Brunoy.

Présentation des décisions rapportées en séance

M. le Maire.- Les décisions vous ayant été remises avec le dossier du Conseil municipal, je veux bien répondre le cas échéant à certaines de vos questions si vous en avez.

Monsieur Degen, vous avez une question ?

M. DEGEN.- Bonsoir à tous.

Je ne parviens pas à ouvrir le document, mais il me semble qu'un montant est prévu pour une prestation de désherbage, n'est-ce pas ?

M. le Maire.- Oui.

M. DEGEN.- De mémoire, le montant s'élève à...

M. le Maire.- 240 000 €.

M. DEGEN.- Cette prestation consiste à désherber les trottoirs, les bordures et tous les caniveaux de la commune sur une durée d'un an ?

M. le Maire.- Non, sur quatre ans.

M. DEGEN.- D'accord.

M. le Maire.- Cela est lié au fait que nous ne pouvons plus utiliser de produits phytosanitaires, ce qui entraîne une prolifération de la végétation. Certains diront que c'est fantastique, que la nature revient en ville, tandis que d'autres regretteront que nos trottoirs et caniveaux soient de plus en plus enherbés. C'est une question d'appréciation. Nous essayons de désherber les rues les plus envahies, en particulier les caniveaux encore aujourd'hui en pavés grès où la végétation prolifère dans les interstices.

M. DEGEN.- Ma remarque concerne particulièrement la rue des Vallées, récemment rénovée, qui est déjà envahie par les herbes. En effet, sur 300 bordures, environ 10 % des joints sont manquants. Forcément, en l'absence de joints, la végétation pousse, même dans l'interstice entre la bordure et le bitume du trottoir. Autant je comprends pour les vieilles rues, autant c'est regrettable pour les rues rénovées il y a seulement six mois ou un an. C'était une petite remarque personnelle.

M. le Maire.- Denis Le Negaret me précise que l'absence de joints est volontaire pour gérer en particulier les problèmes de dilatation.

M. DE CARVALHO.- Ce n'est pas un manque de ciment, c'est fait exprès tous les quatre mètres.

M. le Maire.- Je ne sais pas si vous l'avez observé mais dans certaines rues cela n'a pas été fait, et le bord des trottoirs est éclaté.

Monsieur Treuil.

M. TREUIL.- Bonsoir.

Ma question porte sur certaines des dernières décisions concernant les tarifs 2024-2025, notamment pour le périscolaire, la restauration scolaire, le séjour sportif et le département du sport. Beaucoup de tarifs concernent les activités scolaires, sportives ou culturelles et nous n'avons pas d'information sur l'évolution de ces tarifs. Pourrions-nous savoir ce qu'il en est ?

M. le Maire.- Il s'agit d'une augmentation uniforme de 5 % sur l'ensemble des tarifs. Y compris la restauration scolaire ? Jérôme, j'ai un doute sur ce point.

M. MEUNIER.- Sauf sur la tranche à 1 €.

M. le Maire.- Effectivement, hormis le tarif à 1 € qui reste à 1 €.

Monsieur Mathy, excusez-moi, je ne vous avais pas vu.

M. MATHY.- Monsieur le Maire, chers collègues, bonsoir.

Ce matin, nous vous avons transmis, via le cabinet, deux motions concernant l'espace scolaire, en particulier la réforme dite du « choc des savoirs ». Pourriez-vous nous indiquer quelles suites vous pouvez ou envisagez de donner à ces motions ?

M. le Maire.- Je peux aborder la question tout de suite.

M. MATHY.- Merci.

M. le Maire.- Je ne souhaite pas présenter ces motions au Conseil municipal ce soir pour deux raisons. Tout d'abord, notre règlement intérieur impose le respect du délai de cinq jours francs pour le dépôt des motions. Ensuite, compte tenu de ce que je vous ai dit précédemment, je ne souhaite pas que nous ayons dans cette instance un positionnement politique d'ordre national à travers nos motions. En revanche, dès lors que ces questions touchent directement notre ville, comme c'est le cas pour l'école Jean Marlette et le niveau d'IPS abordés dans l'une de vos motions, des éléments sur lesquels nous avons partagé et au sujet desquels je vous ai donné des informations, je trouve un peu désagréable de voir un travail que nous avons engagé revenir sous votre signature. Cependant, je suis tout à fait disposé à en discuter et à travailler avec vous sur ce sujet.

Ce sujet est important ; n'en faisons pas un objet politique. La situation de l'école Jean Marlette appelle l'énergie de tous, et je pense avoir déjà entrepris un certain nombre de choses. Nous pouvons les approfondir ensemble. Nous pourrions éventuellement envisager une motion commune à l'avenir, mais pour ce soir, je n'ai pas souhaité proposer ces deux motions à notre Conseil municipal.

Approbation du procès-verbal de la séance du 28 mars 2024

M. le Maire.- Y a-t-il des observations concernant le compte rendu de la séance du 28 mars 2024 ? Je n'en vois pas.

Je vous invite à procéder au vote.

Il est procédé au vote à main levée sur l'approbation du compte rendu de la séance du 28 mars 2024, qui est ***adopté à l'unanimité.***

Je vous remercie.

Nous passons à l'examen des différentes délibérations. Compte tenu de leur nombre important, je vous propose, tant aux rapporteurs qu'aux membres du Conseil municipal, d'être succincts dans vos interventions et dans les réponses formulées. Le travail en commission ayant été réalisé pour chacun de ces rapports, cela nous permettra de traiter les points plus efficacement.

PJ : Tableau des décisions

DECISIONS RAPPORTEES EN SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 25 JUIN 2024

Vu l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Date	N° Décision	Objet	Montant € TTC	Organisme ou Fournisseur	Date -Préfecture
05 avril 2024	DEC 24.024/DP	ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC N°2023036MF RELATIF A LA FOURNITURE DE CARTES ACCREDITIVES MULTI-ENSEIGNES ET DE PRESTATIONS ADDITIONNELLES POUR LA VILLE DE BRUNOY	180 000,00	WEX EUROP SERVICES 75001 PARIS	11 avril 2024
08 avril 2024	DEC 24.025/DP	ATTRIBUTION DU MARCHE 2024004MF RELATIF AUX PRESTATIONS DE DESHERBAGE DES TROTTOIRS ET CANIVEAUX DE LA VILLE	240 000,00	FORET IDF 91130 RIS-ORANGIS	11 avril 2024
12 avril 2024	DEC 24.026/DU	TARIFS 2024-2025 DU TRAIT D'UNION ESPACE SOCIOCULTUREL		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	23 avril 2024
23 avril 2024	DEC 24.027/DH	TARIFS 2024-2025 DE LA MAISON DES ARTS, APPLICABLES AU 1 ER SEPTEMBRE 2024		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	02 mai 2024
23 avril 2024	DEC 24.028/D	SUPPRESSION DE LA REGIE DE RECETTES RELATIVE A L'ENCAISSEMENT DES LOYERS ET CHARGES LOCATIVES RR06330		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	02 mai 2024
23 avril 2024	DEC 24.029/DH	CONTRAT DE CESSION DES DROITS D'EXPLOITATION D'UN SPECTACLE - CONCERTS DE L'ETE 2024 AU MUSEE ROBERT DUBOIS-CORNEAU	4 000,00	COLLECTIF FRANCILIEN DE MUSIQUE DE PATRIMOINE ET DE CRÉATION - FRAMUPA 75001 PARIS	02 mai 2024
24 avril 2024	DEC 24.030/DV	TARIFS 2024-2025 DU DEPARTEMENT JEUNESSE, APPLICABLES AU 1ER SEPTEMBRE 2024		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	26 avril 2024
02 mai 2024	DEC 24.031/DV	SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR L'ORGANISATION D'UN SEJOUR DE VACANCES AU MOIS DE JUILLET POUR LES 12/15 ANS	10 780,00	PEP DECOUVERTES 93 CRETEIL	14 mai 2024
03 mai 2024	DEC 24.032/DO	ABROGATION DE LA DECISION N°DEC 17.033/DK CREANT UN TARIF DE STATIONNEMENT DE LONGUE DUREE AU PARKING DU TVY ET DE LA CONVENTION DE LOCATION DE PLACES DE STATIONNEMENT PAR LA COMMUNE A L'ESPACE DE CO-WORKING STOP&WORK		STOP&WORK 75001 PARIS	21 mai 2024
14 mai 2024	DEC 24.033/DV	SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR L'ORGANISATION D'UN SEJOUR DE VACANCES AU MOIS DE JUILLET 2024 POUR LES 12/15 ANS	6 950,00	UCPA TOOTAZIMUT Marque commerciale d'UCPA SPORTS VACANCES 94741 ARCUEIL CEDEX	21 mai 2024
14 mai 2024	DEC 24.034/J	TARIFS 2024-2025 CONCERNANT LE PERISCOLAIRE ET LA RESTAURATION SCOLAIRE		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	21 mai 2024

Date	N° Décision	Objet	Montant € TTC	Organisme ou Fournisseur	Date -Préfecture
21 mai 2024	DEC 24.035/DH	TARIFS 2024/2025 SEJOUR SPORTIF DU POLE CULTURE ET ANIMATIONS LOCALES A COMPTER DU 1ER JUILLET 2024 ET ACTIVITES SPORTIVES A COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2024		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	21 mai 2024
22 mai 2024	DEC 24.036/DG	TARIFS SAISON 2024-2025 DU DEPARTEMENT DU SPORT, APPLICABLES AU 1ER SEPTEMBRE 2024		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	24 mai 2024
24 mai 2024	DEC 24.037/DJ	MODIFICATION TARIFICATION PETITE ENFANCE AU 1ER SEPTEMBRE 2024		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	24 mai 2024
24 mai 2024	DEC 24.038/DG	DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL REGIONAL D'ILE DE FRANCE POUR LA MODERNISATION DE L'ECLAIRAGE DE TROIS EQUIPEMENTS SPORTIFS		MAIRIE DE BRUNOY 91800 BRUNOY	24 mai 2024
11 juin 2024	DEC 24.039/DV	ABROGATION DE LA DECISION N° 24.033/DV DU 14 MAI 2024 PORTANT SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR L'ORGANISATION D'UN SEJOUR DE VACANCES AU MOIS DE JUILLET POUR LES 12/15 ANS	6 950,00	UCPA TOOTAZIMUT 94741 ARCUEIL	13 juin 2024

L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :

24.035/D	COMPTE DE GESTION 2023 - PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
24.036/D	COMPTE ADMINISTRATIF 2023- PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
24.037/D	AFFECTATION DU RESULTAT 2023 PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
24.038/D	BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024 -PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
24.039/D	COMPTE DE GESTION 2023 - VILLE
24.040/D	COMPTE ADMINISTRATIF 2023- VILLE
24.041/D	DEMANDE DE GARANTIE TOTALE D'UN EMPRUNT POUR UN MONTANT TOTAL DE 1 288 792€ CONTRACTE AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION POUR FINANCER LE MANOIR DU PARC AU 4 RUE DES BOSSERONS DANS LE CADRE D'UNE OPERATION D'ACQUISITION EN VEFA DE 12 LOGEMENTS SOCIAUX (4 PLAI-8 PLUS)
24.042/DB	APPROBATION DE L'ADHESION A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE DU SIPPEREC DANS LE CADRE DANS LE CADRE D'OPERATIONS DE RACCORDEMENT AU RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE
24.043/DE	TRANSFERT DES EMPLOIS DU SERVICE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DE LA MAIRIE DE BRUNOY DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE
24.044/DE	VERSEMENT DE LA PRIME EXCEPTIONNELLE DE POUVOIR D'ACHAT AU SEIN DE LA MAIRIE DE BRUNOY
24.045/DE	TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024
24.046/DE	ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS
24.047/DE	PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - CONVENTION DE PARTICIPATION PREVOYANCE ET SANTE DU CIG GRANDE COURONNE
24.048/DE	DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT AUPRES DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE RELATIF A L'ENGAGEMENT DE VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE PAR LA COMMUNE DE BRUNOY
24.049/DF	APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION AGENCE POSTALE COMMUNALE
24.050/DH	SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - ASSOCIATION AMBITION
24.051/DO	REVISION DU MONTANT DE LA REDEVANCE A FACTURER A STOP & WORK POUR LOCATION DE PLACES DE STATIONNEMENT DE LONGUE DUREE SUITE A LA CONVENTION SIGNEE EN 2017
24.052/DM	CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB
24.053/DO	ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2025
24.054/DP	ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES COORDONNE PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE, POUR LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS RELATIFS A L'ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPIER
24.055/B	AVIS DE CONSULTATION DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU SAGE DE L'YERRES REVISE (SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX)
24.056/C	DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE CADASTRE AV 484P
24.057/DK	CESSION DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE - PARCELLE CADASTREE AV 484P
24.058/DK	CESSION DES PAVILLONS SIS 134 ET 136 RUE DE CERCAY - PARCELLES CADASTREES AV 484P ET AV 546

24.059/I MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA VILLE DE BRUNOY - ABROGE LA DELIBERATION N°22.053/I DU 28 JUIN 2022

24.060/J MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES PETITE ENFANCE - POM POUCE, LES LUTINS, COCCINELLE, PETITS MOUSSES PITCHOUNETS - ABROGE LA DELIBERATION N°23.070/J DU 27 JUIN 2023

24.061/J APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION CONTRAT DE SERVICE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR L'ACCES A L'ESPACE MON COMPTE PARTENAIRE

24.062/K AVIS DE LA VILLE DE BRUNOY SUR LE PLAN PARTENARIAL DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID)

L'ordre du jour étant ainsi arrêté, il est procédé à l'examen des rapports.

M. le Maire - Nous commençons par le compte de gestion 2023 du parking du hameau Lachambaudie et je passe la parole à Céline Pavillon et François Farez.

Madame PAVILLON Céline, Adjointe au Maire, expose :

Merci Monsieur le Maire et bonsoir à tous.

Monsieur le Maire, comme nous avons bien compris le message, je vous propose de regrouper les quatre délibérations concernant le parking du hameau Lachambaudie. Est-ce que cela vous convient ?

M. le Maire.- Oui, cela me convient. Nous procéderons à un vote par délibération, mais vous pouvez bien évidemment faire une présentation globale.

Mme PAVILLON.- D'autant plus que tout s'enchaîne.

Affaire 24.035/D : COMPTE DE GESTION 2023 - PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
&
Affaire 24.036/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
&
Affaire 24.037/D : AFFECTATION DU RESULTAT 2023 PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
&
Affaire 24.038/D : BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024 -PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

La première délibération porte sur le compte de gestion du trésorier de Yerres pour l'exercice 2023. Celui-ci fait apparaître un excédent de fonctionnement de plus de 73 000 € et un excédent d'investissement de plus de 145 000 €, soit un cumulé de 218 000 € en excédent, avec un déficit sur les restes à réaliser en décalage. Il est positif de constater que ce compte de gestion est conforme au compte administratif, les résultats étant identiques.

Je passe maintenant au compte administratif, qui reflète les résultats du compte de gestion. Celui-ci confirme les excédents de fonctionnement et d'investissement, soit respectivement plus de 73 000 € et plus de 145 000 €, correspondant aux chiffres précédemment mentionnés.

Concernant l'affectation du résultat de la section de fonctionnement, nous avons un excédent de 73 000 € que nous allons affecter à cette section, car il peut uniquement être affecté au fonctionnement. Cela nous permettra de l'utiliser immédiatement.

La dernière délibération concerne le budget supplémentaire, qui officialise ces résultats. Une annexe vous a été fournie ce soir. Bien qu'elle contienne quelques erreurs mineures, elles n'affectent pas la compréhension du budget supplémentaire. Ce budget intègre le report du résultat précédent dans la section de fonctionnement et prévoit un budget d'investissement de 145 000 €, avec les dépenses correspondantes et les recettes associées.

Pour ma part, j'ai terminé la présentation de ces quatre délibérations. Je vais maintenant laisser la parole à mon collègue pour revenir sur certains éléments relatifs à l'activité du parking du hameau Lachambaudie.

M. FAREZ.- Bonsoir à tous.

Nous avons effectué un comparatif avec les quatre premiers mois de l'année, en tenant compte de l'augmentation appliquée pour 2024, concernant les fréquentations et les budgets. En avril 2022, notre chiffre d'affaires était de 45 100 € ; en 2023, il s'élevait à 49 000 €, et en 2024, il atteint 58 000 € sur les quatre premiers mois. Cela représente une hausse de 18 % par rapport à 2023, alors que les tarifs n'ont augmenté que de 12,5 %, indiquant une croissance significative de la fréquentation malgré l'augmentation des prix.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Affaire 24.035/D : COMPTE DE GESTION 2023 - PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
&
Affaire 24.036/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
&
Affaire 24.037/D : AFFECTATION DU RESULTAT 2023 PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE
&
Affaire 24.038/D : BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024 -PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Y a-t-il des questions sur ces comptes de gestion et administratif, ainsi que sur l'affectation du résultat et le budget supplémentaire du parking du hameau Lachambaudie ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder aux votes respectifs de ces quatre délibérations.

Affaire 24.035/D : COMPTE DE GESTION 2023 - PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M4,

VU le Budget primitif 2023 - Parking du Hameau Lachambaudie,

CONSIDERANT le Compte de Gestion – Parking du Hameau Lachambaudie ci-annexé,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de se prononcer sur le Compte de gestion 2023 – Parking du Hameau Lachambaudie établi par le Comptable Public,

CONSIDERANT que le Conseil municipal s'est fait présenter, pour l'exercice 2023 les budgets primitif et supplémentaire, la décision modificative qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, les détails des dépenses effectués et celui de mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Comptable public,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal s'est assuré que le Comptable public a repris dans ses écritures le montant de chacun de ses soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a été procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Affaire 24.035/D : COMPTE DE GESTION 2023 - PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : **CONSTATE** les identités de valeurs avec les indications du Compte Administratif - Parking du Hameau Lachambaudie relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sorties, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

ARTICLE 2 : **CONSTATE** la concordance entre le compte de gestion et le compte administratif de l'exercice 2023 – Parking du Hameau Lachambaudie et **ARRETE** les résultats suivants :

- **Un excédent de fonctionnement de :** **73 230,56€**
- **Un excédent d'investissement de :** **145 034,67€**
  Soit un excédent cumulé de : **218 265,23€ (résultat hors reste à réaliser).**

- **Un déficit sur les restes à réaliser de :** **-16 556,71€**
  Soit un excédent net de : **201 708,52€**

ARTICLE 4 : **APPROUVE** le Compte de gestion 2023 - Parking du Hameau Lachambaudie.

ARTICLE 5 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

Affaire 24.036/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M4,

VU le Budget Primitif 2023 de l'exercice considéré,

CONSIDERANT l'approbation du Compte de Gestion 2023 établi par le Comptable Public,

Affaire 24.036/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Son Conseil d'Exploitation du Parking du Hameau Lachambaudie entendu,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
34 Voix Pour et une non participation au vote
M. le Maire ne prend pas part au vote

ARTICLE 1 : **CONSTATE** la conformité de ce résultat avec le Compte de Gestion établi par le Comptable Public.

ARTICLE 2 : **ARRETE** le Compte Administratif 2023 du Parking du Hameau Lachambaudie au résultat suivant :

- Excédent de fonctionnement de 73 230,56 €
- Excédent d'investissement de 145 034,67€

Soit un excédent cumulé de 218 265,23€ (résultat hors restes à réaliser)

- Un déficit sur les restes à réaliser de : -16 556,71€

Soit un excédent net de 201 708,52€

ARTICLE 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

Affaire 24.037/D : AFFECTATION DU RESULTAT 2023 PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M4,

CONSIDERANT la nécessité d'affecter le résultat de fonctionnement 2023,

Son Conseil d'exploitation entendu,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Affaire 24.037/D : AFFECTATION DU RESULTAT 2023 PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : DECIDE d'affecter comme suit le résultat de la section de fonctionnement de l'exercice 2023 :

Excedént de fonctionnement affecté en fonctionnement (chapitre 002-Résultat de fonctionnement reporté) : 73 230,56€

ARTICLE 2 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

Affaire 24.038/D : BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024 -PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L1612-11,

VU le Vote du Budget Primitif 2024, portant délibération N ° 24.008/D-23417 du 06 février 2024,

CONSIDERANT la nécessité d'adopter un budget supplémentaire permettant de rééquilibrer les prévisions du budget primitif et d'intégrer les résultats qui peuvent être des excédents, des déficits, ou des restes à réaliser tels qu'ils apparaissent au compte administratif de l'exercice précédent,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

Affaire 24.038/D : BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024 -PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

ARTICLE 1 : APPROUVE le Budget Supplémentaire de l'exercice 2024 arrêté aux montants suivants :

- Fonctionnement : 73 230,56€
- Investissement : 145 234,67€

ARTICLE 2 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

REGIE DE GESTION

DU PARKING DU HAMEAU LACHAMBAUDIE

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024

Rapport de présentation

En raison du vote du budget primitif avant le vote du Compte Administratif 2023, le budget 2024 n'a pas fait l'objet de reprise du résultat 2023. Un budget supplémentaire est donc nécessaire afin d'affecter le résultat de 2023 et d'ajuster le budget primitif 2024.

Les résultats de l'exercice 2023 se présentent comme suit :

	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		TOTAL	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
RESULTAT REPORTES 2022		125 255,28		64 962,94		190 218,22
OPERATIONS DE L'EXERCICE	129 705,32	149 484,71	151 477,31	159 744,93	281 182,63	309 229,64
TOTAL REALISE	129 705,32	274 739,99	151 477 ,31	224 707,87	281 182,63	499 447,86
RESULTATS DE CLOTURE 2023		145 034,67		73 230,56		218 265,23
RESTE A REALISER 2023	16 556,71					
RESULTATS NETS 2023		128 477,96		73 230,56		201 708,52

L'affectation de l'excédent de fonctionnement sur la section de fonctionnement permet de dégager 73 230 ,56 € de recettes de fonctionnement qui serviront à couvrir les dépenses liées aux fluides et aux divers contrat d'entretien et de maintenance du parking.

Quant à l'excédent d'investissement qui s'élève à 145 034,67€, il permet de financer les restes à réaliser 2023 d'un montant de 16 556,71€, ainsi que les dépenses de travaux à hauteur de 145 234,67€.
Des recettes d'ordres liées aux amortissement de 200€ viennent abonder la section d'investissement.

En 2024, il est prévu les travaux suivants :

- Mise en peinture des deux cages d'escaliers (murs et volées de marches : peinture antidérapante).
- Création d'une issue de secours pour l'espace deux roues.
- Pose de marquises aux deux entrées piétonnes.
- Remise aux normes de l'alimentation en eau.
- Remise aux normes d'équipements électriques.
- Ravalement de deux façades du bâtiment.
- Réfection de la passerelle (accès quais de la gare).

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2024- PARKING HAMEAU LACHAMBEAUDIE

Conseil municipal du 25/06/2024

SECTION D'INVESTISSEMENT	BUDGET PRIMITIF 2024 (A)	RESTE A REALISER 2023 (B)	Propositions nouvelles BS 2024 ©	BS 2024 D= (B+C)	TOTAL BUDGET
Dépenses					
20-Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
21- Immobilisations corporelles	40 787,78	16 419,71	117 932,00	134 351,71	175 139,49
23-Immobilisations en cours	350,00	137,00	745,96	882,96	1 232,96
Total des dépenses d'équipements	41 137,78	16 556,71	128 677,96	145 234,67	186 372,45
16- Emprunts et dettes	3 000,00			0,00	3 000,00
Total des dépenses financières	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
45- Opérations pour compte de tiers	0,00				0,00
Total des dépenses réelles d'investissement	44 137,78	16 556,71	128 677,96	145 234,67	189 372,45
040-Opérations d'ordres de transfert entre sections	50 186,22				50 186,22
Total des dépenses d'ordres d'investissement	50 186,22	0,00	0,00	0,00	50 186,22
001-Solde d'execution négatif reporté	0,00				0,00
Total des dépenses d'investissement cumulés	**94 324,00**	**16 556,71**	**128 677,96**	**145 234,67**	**239 558,67**
Recettes					
13 subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Dotations, fonds divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(1068) excédent de fonctionnement capitalisé	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165-Dépôts et cautionement reçus					
024 produit des cessions d'immobilisations				0,00	0,00
Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement (hors RAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040 opérations de transfert entre section	94 324,00		200,00	200,00	94 524,00
Total des recettes d'ordres d'investissement	94 324,00	0,00	200,00	200,00	94 524,00
001-Solde d'execution positif reporté	0,00		145 034,67	145 034,67	145 034,67
Total des recettes d'investissement cumulés	**94 324,00**	**0,00**	**145 234,67**	**145 234,67**	**239 558,67**
SECTION DE FONCTIONNEMENT	**BUDGET PRIMITIF 2024 (A)**	**RESTE A REALISER 2023 (B)**	**Propositions nouvelles BS 2024 ©**	**BS 2024 D= (B+C)**	**TOTAL BUDGET**
Dépenses					
011-Charges à caractère général	28 717,22		73 030,56	73 030,56	101 747,78
65-Autres charges de gestion	10,00			0,00	10,00
67-Charges exceptionnelles	120,00			0,00	120,00
68- Dotations aux provisions	15,00			0,00	15,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement	28 862,22	0,00	73 030,56	73 030,56	101 892,78
023-Virement à la section d'investissement				0,00	0,00
042 -Opérations de transfert entre section	94 324,00		200,00	200,00	94 524,00
Total des dépenses d'ordres de fonctionnement	94 324,00	0,00	200,00	200,00	94 524,00
002-résultat antérieur de fonctionnement reporté	0,00				0,00
Total des dépenses de fonctionnement cumulés	**123 186,22**	**0,00**	**73 230,56**	**73 230,56**	**196 416,78**
Recettes					
75-Autres produits de gestions courante	70 000,00			0,00	70 000,00
77-Pproduits exceptionnels	3 000,00			0,00	3 000,00
Total des recettes réelles de fonctionnement	73 000,00	0,00	0,00	0,00	73 000,00
042 -Opérations de transfert entre section	50 186,22				50 186,22
Total des recettes d'ordres de fonctionnement	50 186,22	0,00	0,00	0,00	50 186,22
002 résultat antérieur de fonctionnement reporté	0,00		73 230,56	73 230,56	73 230,56
Total des recettes de fonctionnement cumulés	**123 186,22**	**0,00**	**73 230,56**	**73 230,56**	**196 416,78**
TOTAL BUDGET	**217 510,22**	**218 465,23**		**218 465,23**	**435 975,45**

M. le Maire - Nous passons maintenant à l'examen du compte de gestion et du compte administratif de la Ville.

Nous aborderons l'affectation du résultat lors du vote du budget supplémentaire.

Je propose à Dominique Sergi de nous présenter ces deux comptes.

Affaire 24.039/D : COMPTE DE GESTION 2023 - VILLE

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

Merci Monsieur le Maire, bonsoir chers collègues.

Le compte de gestion établi par le trésorier public de Yerres, pour le compte de la Ville, constate et exécute toutes les dépenses, enregistre et recouvre l'ensemble des recettes, et présente annuellement une situation financière et patrimoniale de la commune. Les derniers rapports sont très complets.

Je n'entrerai pas dans les détails car ce qui nous intéresse, ce sont les résultats établis par ce comptable. Ceux-ci montrent un déficit cumulé de 684 993 € entre les sections d'investissement et de fonctionnement (sans compter les centimes pour plus de clarté). En tenant compte des restes à réaliser, il en résulte un déficit net global de 7 094 €.

Il n'y a pas grand-chose à ajouter sur ce compte de gestion, si ce n'est que le compte administratif établi par la Ville aboutit exactement aux mêmes résultats.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Y a-t-il des observations sur ce compte de gestion ?

Monsieur Mathy.

M. MATHY.- Je vous remercie pour cette présentation.

J'ai deux questions et trois remarques.

Effectivement, nous avons des restes à réaliser et ma première question serait de connaître le taux de réussite attendu de ces restes, sachant qu'ils impactent fortement le résultat. Est-ce que les chiffres indiqués sont sûrs à 100 % d'être réalisés ?

Ma première remarque est une « coquille » dans le document du compte administratif. En page 13, le chiffre des recettes réelles de fonctionnement est indiqué à 34 357 134 €, ce qui correspond à 2022 et non à 2023. Cependant, l'excédent présenté de 111 448,67 € est exact.

Ma deuxième remarque concerne la section de fonctionnement qui affiche un résultat positif de 1 162 321,34 €. Cette section comprend une ligne de produits exceptionnels à hauteur de 752 046,69 €, dont une cession au 3 rue du Réveillon pour 560 000 €. Comme tout produit exceptionnel, il ne se reproduira pas, en particulier cette cession, qui d'ailleurs n'était pas budgétée initialement. En effet, nous voyons clairement dans le tableau de la fiche de calcul que le produit exceptionnel était limité à 125 100 €, et il a été réalisé à 752 046,69 €. Le résultat global de 2023 est légèrement négatif à 7 094 €, comme vous l'avez précisé, mais repose sur ce produit exceptionnel de 560 000 €. En l'absence de ce produit exceptionnel, nous remarquons que le résultat négatif aurait été beaucoup plus important.

J'ai une question concernant la rubrique « subventions ». Il y a une baisse notable, notamment une diminution de la participation du Département de 43 459,20 € et une baisse importante des subventions de la CAF à 674 793 €. Ces subventions concernent le centre de loisirs, la petite enfance, la jeunesse et le centre social. Pouvez-vous nous indiquer si ces baisses de subventions, en particulier celle de la CAF, sont définitives et quels en sont les motifs ?

Affaire 24.039/D : COMPTE DE GESTION 2023 - VILLE

Ma dernière remarque concerne le plan Vélo et Ville 30. En 2023, une dépense de 51 000 € a été engagée, après 58 000 € en 2022. Ma remarque, que formulent de nombreux cyclistes, est qu'il n'y a pas d'amélioration significative depuis plusieurs mois dans ce plan Vélo.

M. le Maire.- Je vous remercie. Je ne sais pas si Dominique Sergi souhaite apporter toutes les réponses, mais je pourrai essayer de compléter.

M. SERGI.- Monsieur le Maire, la plupart des questions concernent surtout le compte administratif, qui n'a pas encore été présenté, même si j'avais l'intention de le faire de manière plus synthétique que d'habitude, donc ces questions sont en anticipation.

Je peux répondre à la première question de principe de M. Mathy qui demandait si, compte tenu du solde des restes à réaliser, toutes les recettes anticipées et toutes les dépenses prévues seront réalisées. C'est une bonne question. Le compte administratif montre que nous avons un taux de réalisation de 87 % sur la section d'investissement, ce qui est tout à fait exceptionnel. En général, pour des communes similaires à la taille de Brunoy, ce taux est plutôt de 60 %-65 %, selon les auditeurs spécialistes des finances locales. L'année dernière, nous avions d'ailleurs atteint un ratio de 67 %. Donc, avec 87 %, nous sommes 20 points au-dessus.

Nous avons déjà un excédent sur les restes à réaliser, ce qui signifie que nous avons perçu une large partie de nos recettes. Ne pas réaliser des dépenses signifierait renoncer à des investissements, alors que toutes les opérations sont en cours et qu'il s'agit seulement d'un décalage de paiement. Je peux ainsi vous assurer à 98 %, voire 99 %, que toutes les opérations d'investissement prévues et l'ensemble des financements associés, tant en recettes qu'en dépenses, dans la section d'investissement, seront réalisés.

M. le Maire.- Très bien. Me concernant, je peux rapidement répondre à la question des cessions et des produits exceptionnels. Lorsque vous dites que ce n'était pas budgété, en réalité, cela l'était. Il s'agit d'une particularité comptable : dans le budget, ces recettes sont positionnées en ressources d'investissement, mais elles sont constatées dans le compte administratif comme des produits de fonctionnement. Cela avait été anticipé et contribue effectivement à l'excédent de la section de fonctionnement de cette année.

Pour ce qui est des autres points, nous y reviendrons peut-être lors de la lecture du compte administratif ?

M. SERGI.- Oui, tout à fait Monsieur le Maire.

M. le Maire.- Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1612-12 et L.2121-31,

VU l'instruction budgétaire et Comptable M14, applicables aux communes,

CONSIDERANT le Compte de Gestion 2023 – Ville, ci-annexé,

Affaire 24.039/D : COMPTE DE GESTION 2023 - VILLE

CONSIDERANT qu'il y a lieu de se prononcer sur le Compte de gestion 2023 – Ville établi par le Comptable Public,

CONSIDERANT que le Conseil municipal s'est fait présenter, pour l'exercice 2023 les Budgets primitif et supplémentaire, la décision modificative qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, les détails des dépenses effectués et celui de mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Comptable public,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal s'est assuré que le Comptable public a repris dans ses écritures le montant de chacun de ses soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a été procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
31 Voix Pour, 4 Abstentions

ARTICLE 1 : **CONSTATE** les identités de valeurs avec les indications du Compte Administratif relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sorties, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

ARTICLE 2 : **RECONNAIT** la sincérité des restes à réaliser qui s'élèvent à :

- 1 613 880,21€ en dépenses
- 2 291 779,19€ en recettes

Affaire 24.039/D : COMPTE DE GESTION 2023 - VILLE

ARTICLE 3 : CONSTATE la concordance entre le compte de gestion et le compte administratif de l'exercice 2023 et ARRETE les résultats suivants :

- **Un déficit cumulé de 684 993,38€** (résultat hors reste à réaliser).
- **Un déficit net de 7 094,40€** (résultat y compris les restes à réaliser).

	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		TOTAL	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
RESULTAT REPORTES 2022	2 920 861,58		-		2 920 861,58	0,00
OPERATIONS DE L'EXERCICE	10 434 349,64	11 507 896,450	33 360 102,69	34 522 424,03	43 794 452,33	46 030 320,53
TOTAL REALISE	13 355 211,22	11 507 896,50	33 360 102,69	34 522 424,03	46 715 313,91	46 030 320,53
RESULTATS DE CLOTURE 2023	-1 847 314,72	-		1 162 321,34	- 684 993,38	
RESTE A REALISER 2023	1 613 880,21	2 291 779,19			1 613 880,21	2 291 779,19
RESULTATS NETS 2023	-1 169 415,74	-		1 162 321,34	-7 094,40	

ARTICLE 4 : APPROUVE le Compte de gestion 2023 – Ville.

ARTICLE 5 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

M. le Maire - Nous passons au compte administratif. Je propose de donner à nouveau la parole au rapporteur, Dominique Sergi, et je ne manquerai pas de souligner auprès de notre trésorier votre doute quant à la qualité du compte de gestion tel qu'il est établi par ses services.

Affaire 24.040/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- VILLE

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Je serai cette fois très bref dans la présentation de ce compte administratif, l'essentiel ayant déjà été dit.

Voici quelques éléments de situation :

En section de fonctionnement, comme il a été indiqué, nous avons un excédent de 1 162 321 €. En section d'investissement, il y a un déficit de 1 847 314 €, ce qui donne un déficit cumulé de 684 993 € hors restes à réaliser. Avec un excédent de 677 898 € sur les restes à réaliser, le déficit net, comme mentionné précédemment, est de 7 094 €.

Traditionnellement, une délibération supplémentaire est prise pour décider de l'affectation de ce résultat. Toutefois, étant donné que nous sommes en situation de déficit, le principe, qui sera respecté, est que le solde positif de la section de fonctionnement finance immédiatement le déficit de la section d'investissement. Le déficit global cumulé de 7 094 € sera repris dans le budget 2024, dans le cadre d'un budget supplémentaire qui vous sera présenté en septembre prochain.

Voilà pour les éléments présentés de manière très synthétique.

Je vais rapidement passer en revue chaque section, en commençant par l'investissement. Comme indiqué, la Ville affiche un taux de réalisation de 87,4 %, avec des dépenses totalisant 13 522 211 €. Ces dépenses comprennent le remboursement de la dette, qui s'élève à 2 432 782 €. Ce montant est en légère hausse en raison de l'emprunt de 4,2 M€ souscrit en 2023, qui tient compte de l'augmentation des taux d'intérêt. Cependant, cette hausse reste modérée, puisque le remboursement en 2022 était de 2 364 327 €.

S'agissant de la section de fonctionnement, nous constatons une hausse de 5 % dans les principaux postes de charges à caractère général et de charges de personnel. Cette augmentation, conforme au budget, reflète l'inflation observée en 2023. Elle inclut les mesures de revalorisation salariale décidées pour maintenir le pouvoir d'achat des fonctionnaires territoriaux, avec une augmentation de 1,5 % du point d'indice. Cette seule mesure a généré une dépense supplémentaire cumulative de 585 000 €.

Globalement, nous avons été relativement vertueux dans l'exécution budgétaire en matière de fonctionnement, avec un taux de réalisation de 97,4 % pour les dépenses, montrant une bonne maîtrise de celles-ci. Nous avons perçu environ 101 % des recettes anticipées, ce qui signifie que nous avons récolté légèrement plus que prévu. Cela est positif et montre que nous avons été à la fois justes et prudents dans nos prévisions, car il vaut mieux constater un peu plus qu'un peu moins de recettes.

Ce résultat est en partie dû au produit exceptionnel, qui était bien budgété, ainsi qu'à la dynamique fiscale résultant de l'actualisation des bases, qui s'élève à 7,1 %. Le produit de la taxe foncière a d'ailleurs augmenté exactement de ce taux, indiquant que la Ville n'a pas modifié ses propres taux, et que l'augmentation de la collecte est uniquement due à l'actualisation votée dans la loi de finances.

Affaire 24.040/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- VILLE

En conclusion, malgré les difficultés mentionnées, la Ville a tenu son budget avec une exécution très proche des prévisions. Les écarts, lorsqu'ils existent, vont dans le bon sens, avec légèrement moins de dépenses et légèrement plus de recettes, respectant ainsi les principes de prudence et de justesse des prévisions.

Nous sommes satisfaits de constater que l'excédent des recettes de fonctionnement, et donc la capacité d'autofinancement, initialement budgété à un peu moins de 2 M€, s'établit en réalité à 3,242 M€. Cela est très positif. Comme vous l'avez mentionné, Monsieur Mathy, cela inclut la cession au 3 rue du Réveillon pour 560 000 €, une opération qui pourrait ne pas se reproduire, même si la Ville envisage de réaliser progressivement certains biens de son patrimoine. Cette opération pourrait se renouveler évidemment sans vous garantir que ce sera le cas. Quoi qu'il en soit, ce qui est pris n'est plus à prendre, et c'est une bonne chose pour l'exécution du budget 2023.

J'apporte une petite précision sur la dette, puisque la question sera certainement posée : au 31 décembre 2023, la dette s'élève à 30 744 892 €, contre 28 431 811 € en 2022. Cette augmentation est principalement due à un emprunt de 4,2 M€ contracté en 2023, alors que la Commune n'avait pas emprunté en 2022. Le ratio de désendettement est aujourd'hui de 9,5 ans, contre 6,42 ans en 2022. Cependant, nous restons bien en deçà du ratio prudentiel maximal de 12 ans et avons l'intention de maintenir ce niveau d'endettement pour l'exercice en cours et les suivants.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie de cette présentation.

Y a-t-il des questions sur ce compte administratif ? Monsieur Mathy.

M. MATHY.- Je vous remercie de me donner la parole.

Justement, j'avais un petit doute, et comme vous venez d'en parler, je me permets de poser la question. En termes d'emprunt, vous avez mentionné 4 204 000 €. Cependant, il y a aussi un reste à réaliser de 544 669 € sur cette ligne. Faut-il comprendre que l'emprunt de 2023 est limité à 4,2 M€ ou est-ce que le montant total inclut les 4 204 000 € plus les 544 669 € dans la colonne « restes à réaliser » ?

Je vous remercie pour votre réponse.

M. SERGI.- S'il y a un reste à réaliser sur une ligne d'emprunt, cela signifie que nous n'avons pas mobilisé la totalité des fonds durant l'exercice 2023 et que nous pouvons encore le faire à tout moment en cas de besoin. Les clauses du contrat prévoient généralement les phases de mobilisation, avec éventuellement des pénalités, des minimums et des maximums. Cela peut indiquer que nous n'avons pas eu besoin de solliciter l'intégralité de la ligne souscrite.

M. le Maire.- Y a-t-il d'autres questions ?

M. DEGEN.- Je vous remercie effectivement pour la réponse concernant l'endettement.

Je souhaiterais comprendre le tableau (état de la dette - répartition par nature de dette) qui figure à la page 113. En lisant les lignes d'emprunt, on remarque que trois emprunts ont été signés le 17 juillet 2023 : un de 2 M€, un de 3,5 M€, et un de 700 000 €. Ensuite, je suppose que vous avez dû revoir la copie et donc le montant de 2 M€ a disparu. Effectivement, à la page 115, seuls les emprunts de 3,5 M€ et 700 000 € sont mentionnés, totalisant bien 4,2 M€. Les 2 M€ apparaissent à la page 113 ; ils ne disparaissent pas parce qu'on voit tout de même la ligne apparaître avec des charges de 13 000 €. Pouvez-vous expliquer ce mécanisme ? Avez-vous signé un emprunt puis vous êtes-vous rétractés ? Je cherche à comprendre les modalités pratiques de ces trois emprunts et pourquoi il n'en reste plus que deux pour un montant total de 4,2 M€.

M. SERGI.- Les 2 M€ correspondent à une ligne de trésorerie et donc ce n'est pas exactement le même objet.

Affaire 24.040/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- VILLE

M. le Maire.- C'est exact.

M. DEGEN.- Il s'agit donc d'une ligne de trésorerie.

M. SERGI.- Oui. Toutes les communes ont une ligne de trésorerie, qui est un découvert négocié pour ajuster les dépenses et les recettes à très court terme. Ce n'est pas un emprunt à long terme pour financer des investissements, mais une ligne de trésorerie pour ajuster les besoins à court terme de la Commune en cas de décalage entre recettes et dépenses. Chaque année, une ligne de trésorerie est négociée, généralement autour de 1,5 M€ ou 2 M€, selon les besoins.

M. le Maire.- Il est important de savoir que les communes ne sont pas rémunérées sur leurs excédents de trésorerie. Si vous émettez un emprunt, vous pouvez vous retrouver avec un excédent de trésorerie très significatif en attendant que les dépenses se concrétisent. Ainsi, la Ville préfère adopter une approche de trésorerie zéro, en ajustant le plus finement possible ses recettes et ses dépenses pour éviter de générer des excédents massifs. En effet, les excédents issus de la dette coûtent en intérêts sans rapporter en contrepartie.

Pour éviter cette situation, nous avons tendance à retarder nos émissions de dette et à y substituer des lignes de trésorerie pour faire face aux besoins quotidiens de la Ville. Ce mécanisme mis en œuvre permet de minorer les charges financières de notre Ville et d'éviter de dégager des excédents de trésorerie dont nous ne saurions que faire.

D'autres questions concernaient les subventions de la CAF, qui sont effectivement en baisse. À ma connaissance, il n'y a rien de structurel dans ces baisses de subventions ou de dotations qui nous sont accordées par la CAF. Il s'agit simplement des exercices annuels de régularisation, notamment sur l'exercice antérieur, qui peuvent entraîner une régularisation impactant les dépenses de l'exercice en cours. Cela peut donner l'impression d'une diminution de la participation de la CAF. Toutefois, les services restent les mêmes et les mécanismes de contribution de la CAF au fonctionnement de nos services n'ont pas changé.

Concernant la zone 30, Valérie Ragot n'est pas encore arrivée - l'un de ses pneus a peut-être crevé sur la côte Talma -, il est vrai que le projet de déploiement du vélo à Brunoy est assez complexe à mener. En raison de la topographie de la ville et de la largeur de ses rues, positionner une piste cyclable n'est pas toujours simple : cela implique souvent de sacrifier soit du stationnement, soit du cheminement piéton, soit des arbres. Nous n'avançons pas toujours aussi rapidement que nous le souhaiterions, mais les actions de concertation sont actuellement très compliquées. Bien que j'entende ce que vous dites, le ressenti de la population tend encore à privilégier les arbres, les piétons et le stationnement par rapport aux pistes cyclables. Il est sans doute nécessaire de tenter d'anticiper les choses, mais il reste difficile de porter ces projets à bien dans des communes comme Brunoy, contrairement à des villes comme Paris, par exemple.

Je pense que nous avons répondu à toutes les questions.

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Affaire 24.040/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- VILLE

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 2121-31 et L2121-14 alinéa 2 et 3,

VU l'instruction budgétaire et Comptable M14, applicable aux communes

VU le Budget primitif 2023, le Budget supplémentaire et la Décision modificative de l'exercice considéré,

VU l'approbation du Compte de gestion 2023 établi par le Comptable Public,

CONSIDERANT que les finances de la Ville ont été administrées normalement durant l'exercice 2023 par l'émission des titres de recettes et l'ordonnancement des dépenses justifiées et utiles,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
29 Voix Pour, 5 Abstention(s) et une non participation au vote
M. le Maire ne prend pas part au vote

ARTICLE 1 : **CONSTATE** la concordance des écritures comptables effectuées par l'ordonnateur (la Ville) et le Comptable public.

ARTICLE 2 : **RECONNAIT** la sincérité des restes à réaliser qui s'élèvent à :

- 1 613 880,21€ en dépenses
- 2 291 779,19€ en recettes

ARTICLE 3 : **ARRETE** le compte administratif au résultat suivant :

- **Un excédent de la section de fonctionnement de 1 162 321,34€**
- **Un déficit de la section d'investissement de 1 847 314,72€**

Soit un déficit cumulé de 684 993,38€ (résultat hors reste à réaliser)

- **Un excédent net sur les restes à réaliser de 677 898,98€**

Soit Un déficit net de 7 094,40€ (résultat y compris les restes à réaliser)

Affaire 24.040/D : COMPTE ADMINISTRATIF 2023- VILLE

	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		TOTAL	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
RESULTAT REPORTES 2021	2 920 861,58€		-		2 920 861,58€	
OPERATIONS DE L'EXERCICE	10 434 349,64€	11 507 896,50€	33 360 102,69€	34 522 424,03€	43 794 452,33€	41 050 003,50€
TOTAL REALISE	13 355 211,22€	11 507 896,50€	33 360 102,69€	34 522 424,03€	46 715 313,91€	41 895 919,41€
RESULTATS DE CLOTURE 2022	**1 847 314,72€**	-	-	**1 162 321,34€**	**684 993,38€**	
RESTE A REALISER 2022	1 613 880,21€	2 291 779,19€	-	-	1 613 880,21€	2 291 779,19€
RESULTATS NETS 2022	**-1 619 415,74€**	-	-	**+1 162 321,34€**	**-7 094,40€**	-

ARTICLE 4 : **CONSTATE** la conformité de ce résultat avec le compte de gestion établi par le Comptable Public

ARTICLE 5 : **APPROUVE** le compte administratif 2023 du budget de la Ville.

ARTICLE 6 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

COMPTE ADMINISTRATIF 2023

BRUNOY

RAPPORT DE PRESENTATION

Conseil municipal du 25 juin 2024

Objet : Compte de gestion et compte administratif 2023

Le Compte Administratif (CA) est le document de synthèse retraçant l'ensemble des résultats comptables de l'exercice. Il constitue la traduction chiffrée de la mise en œuvre du budget municipal.

Il présente un résultat identique à celui du Compte de Gestion, document établi par le Comptable Public de la trésorerie de Yerres.

Ces deux documents budgétaires doivent être approuvés par le Conseil Municipal.

I – VUE D'ENSEMBLE ET RESULTAT

A) Les grandes masses :

Les grandes masses du budget réalisées en 2023 sont les suivantes :

	DEPENSES	RECETTES	**SOLDES**
FONCTIONNEMENT	33 360 102,69€	34 522 424,03€	1 162 321,34€
INVESTISSEMENT	13 355 211,22€	11 507 896,50€	-1 847 314,72€
TOTAL	**46 715 313,91€**	**46 030 320,53€**	**-684 993,38€**

B) L'excédent du solde d'exécution de la section d'investissement reporté :

	DÉPENSES	RECETTES	**SOLDES**
INVESTISSEMENT	13 355 211,22€	11 507 896,50€	-1 847 314,72€
RESTES À RÉALISER *	1 613 880,21€	2 291 779,19€	677 898,98€
TOTAL	**14 969 091,43€**	**13 799 675,69€**	**-1 169 415,74€**

**Les restes à réaliser correspondent aux engagements dont l'exécution n'était pas terminée au 31 décembre 2023.*

Le solde constaté en section d'investissement, dégagé par la différence entre le total des recettes (réalisées et reportées) et le total des dépenses (réalisées et reportées), traduit **un déficit du solde d'exécution de la section d'investissement.**

Il apparait donc un besoin de financement de 1 169 415,74€.

C) Résultat d'exécution budgétaire :

Il correspond au cumul du résultat de fonctionnement et du solde d'exécution de la section d'investissement.

• Excédent comptable de fonctionnement	**1 162 321,34€**
• Déficit du solde d'exécution de la section d'investissement	**-1 169 415,74€**
Résultat d'exécution budgétaire 2023	**- 7 094,40€**

Compte tenu du besoin de financement de la section d'investissement (1 169 415,74€), la totalité de l'excédent de fonctionnement (1 162 321,34€), financera le déficit d'investissement. Le solde devra être financé par le budget de l'exercice 2024 (7 094,40€) au budget supplémentaire.

II – LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Les dépenses et recettes totales d'investissement sont respectivement de **13 355 211,22€** et de **11 507 896,50€.**

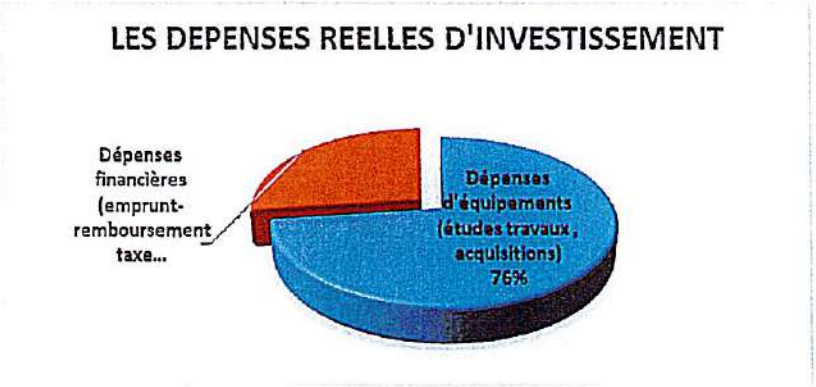
A) LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT : 13 355 211,22€

En 2023, la Ville a budgété 15 281 686,56€ d'investissement, soit une hausse de 3,7% (541 345,85€) par rapport au budgété 2022.
La ville affiche un taux de réalisation de 87,4% (13 522 211,22€) contre 67% (9 930 796,16€) en 2022, soit une progression de 30,4% en lien notamment avec la prise en compte du déficit de la section d'investissement en 2022.

1- Les dépenses réelles d'investissement :

Le montant des **dépenses réelles d'investissement** réalisées en 2023 s'élève à **10 380 508,89€** et augmente de 4,9% (+485 094,47€) par rapport à 2022 en lien notamment avec la hausse des dépenses d'équipements (+ 418 820,82€)

Elles se répartissent comme suit :



Les dépenses réelles d'investissement	2022	2023
Les dépenses d'équipements	7 524 901,42€	7 943 722,24€
Les dépenses financières *Dont le remboursement de la dette*	2 370 513,00€ *2 364 327,51€*	2 436 786,65€ *2 432 782,58€*
TOTAL	**9 895 414,42€**	**10 380 508,89€**

Au niveau des dépenses d'équipements, il est donc constaté une progression de 5,6% par rapport à 2022 soit + 418 820,82€. Elles sont constituées par :

1.1-Les immobilisations Incorporelles (chapitre 20) : 615 741,66€

- Les frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre pour 3 240€
- Les frais d'études qui s'élèvent à 359 282,86€ et se répartissent comme suit :

Les frais d'étude des sols et de l'hydraulique au Coteau Vallées	96 360,00€
Les frais d'études et de diagnostics divers préalables aux travaux	24 331,54€
• Etude de dysfonctionnement thermique au pavillon de l'Ile	*6 720,00€*
• Décret tertiaire Phase 3	*617,58€*
• Décret tertiaire phase 4	*4 453,96€*
• Levée des intérieurs et des façades	*12 540,00€*
Les frais d'AMO pour la passation de la concession mobilier urbain	7 200,00€
Les frais d'études au Pôle d'échange gare	31 550,40€
Les frais d'études thermiques de la mairie	91 618,51€
Les études de réhabilitation du GS Robert Dubois	2 088,22€
Les études de réhabilitation de l'école des Mardelles	41 794,57€
Les études pour la reconstruction de l'école Soulins	43 067,70€
Les études pour le plan de gestion du patrimoine arboré	19 220,40€
Les frais d'études pour la rénovation du Gymnase Coubertin	2 051,52€

- Les concessions, brevets et logiciels pour 253 218,80€

Les logiciels métiers	229 722,47€
Les licences et certificats divers diverses	23 496,33€

1.2-Les immobilisations corporelles, les travaux en cours et les opérations d'équipement :

Elles regroupent les travaux et les acquisitions diverses pour 7 327 980,58€ (chapitres 21-23) dont :

Divers agencements, aménagements de terrains et plantations d'arbres et arbustes	36 981,39€
Les interventions diverses dans les bâtiments :	3 263 864,95€
• Travaux d'amélioration thermique de la Mairie	*3 087 484,21€*
• Travaux de réaménagement du Pôle des Services Public PSP Maison France Service	*21 897,59€*
• Réhabilitation Presbytère de l'église Saint Médard	*78 521,08€*
• Travaux réhabilitation et accessibilité du musée	*29 845,82€*
• Les installations générales, appareils de chauffage et de plomberie	*30 322,33€*
• Les travaux de raccordements	*15 793,92€*
Les travaux dans les écoles et au niveau de la petite enfance :	903 790,00€
• TNGR bâtiments scolaires	*178 891,64€*

• TNGR GS Talma	*57 430,80€*
• TNGR Petite Enfance	*41 209,95€*
• Réhabilitation du groupe scolaire Robert Dubois	*100 540,35€*
• Création espaces climatisés au sein des structures de petite enfance et des écoles	*492 136,16€*
• Travaux d'aménagement de la maison de la petite enfance du Centre	*12 353,10€*
• Travaux dans les restaurants scolaires du GS Robert Dubois	*21 228,00€*
Les TNGR dans les équipements sportifs	125 224,24€
Les TNGR dans les équipements culturels	6 292,80€
Les TNGR dans les logements communaux	10 612,63€
Les TNGR dans les autres bâtiments administratifs	59 808,90€
Les interventions sur la voirie :	1 458 379,66€
• Travaux d'installation d'arrosage à la place de la Pyramide	*9 847,20€*
• TNGR voirie	*140 163,63€*
• Aménagement de la rue des Vallées	*969 123,71€*
• Mise en œuvre du plan Vélo et Ville 30	*54 665,76€*
• Les travaux de reprises de voiries diverses suites aux violences urbaines	*132 157,78€*
• Les installations de voiries (panneaux- étriers- supports vélos et...)	*69 579,90€*
• TNGR Eclairage public G3	*18 591,31€*
• TNGR Signalisation lumineuse tricolore	*11 988,44€*
• Travaux de rénovation Fontaine Monmartel	*51 540,00€*
• Travaux abords piscine	*721,93€*
Les interventions dans les espaces verts et aires de jeux	137 181,43€
• Les travaux dans les parcs et les jardins	*8 611,74€*
• Les travaux dans les aires de jeux publiques	*128 569,69€*
Des interventions pour les réseaux et câbles :	92 905,96€
• Réseaux informatiques	*74 030,54€*
• TNGR réseaux et câbles	*18 875,42€*
Les acquisitions de véhicules+ autres matériels de véhicules	57 484,48€
Les acquisitions de matériels et mobiliers divers	496 398,85 €
• Matériel d'incendie	*4 711,33€*
• Matériel et outillages espaces urbains	*9 068,34€*
• Matériels et outillages pour les espaces verts	*8 669,82€*
• Matériel et outillage pour le service patrimoine	*43 941,79€*
• Matériels et outillages pour les équipements sportifs	*1 014,82€*
• Matériels et outillages pour les flottes auto	*4 436,46€*
• Matériels et outillages divers pour les cimetières	*406,19€*
• Matériel de vidéo protection	*42 808,10€*
• Matériels informatiques :	*161 794,79€*
o Ville 59 454,63€	
o Ecole 102 340,16€	
• Matériels de téléphonie	10 613,88€

• Restauration d'ouvres d'arts musée	348,00€
• Matériel de bureau, mobiliers, matériels divers pour les services:	208 585,33€
o Guichet unique	*19 154,40€*
o Service Technique municipal	*10 585,73€*
o Espaces Verts	*1 357,19€*
o Ecoles	*13 926.01€*
o Petite Enfance	*10 515,51€*
o Jeunesse	*6 984,66€*
o Centre social	*1 781,88€*
o Culture	*40 056,56€*
o Economie	*493,73€*
o Restauration –entretien-périscolaire	*45 000,24€*
o Pôle relation usagers	*1 649,60€*
o Espace France Services	*18 477,89€*
o Agence Postale communale	*5 596,39€*
o Sport	*17 315,05€*
o Musée	*1 194,00€*
o Moyeux Généraux	*12 083,48€*
o Maisons des Arts	*2 413,01€*
Les travaux en cours :	679 055 ,29€
• les chauffages P3	*92 804,49€*
• les éclairages publics G4	*586 250 ,80€*

En ce qui concerne les dépenses financières, elles s'élèvent à **2 436 786,65 €** et enregistrent une hausse de 2,8% (+66 273,65€) par rapport à 2022 en lien avec la hausse du remboursement de l'emprunt.
Elles sont constituées par le paiement des dépôts et cautionnement pour 895,07€ et le remboursement du capital des emprunts : 2 432 782,58€.

2- Les dépenses d'ordre en investissement :

Elles s'élèvent à **53 840,75€** et concernent les opérations de reprises de subvention.

3- Le déficit d'investissement reporté (chapitre 001) : + 2 920 861,58 €

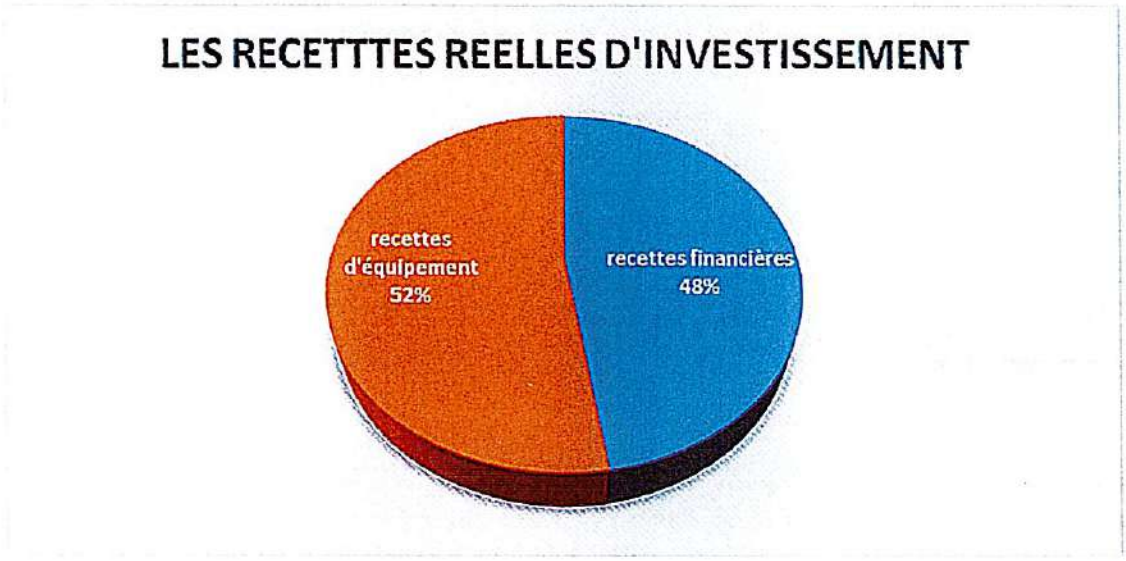
Il s'agit du résultat de la section d'investissement de l'année antérieur (recettes - dépenses d'investissement 2022 hors reste à réaliser).

B) LES RECETTES D'INVESTISSEMENT : 11 507 896,50€

1- Les recettes réelles d'investissement :

Les recettes réelles d'investissement représentent **9 374 333,02€** doublent par rapport à 2022 en lien avec la mobilisation d'emprunt en 2023. Pour mémoire, la Ville n'a pas contracté d'emprunt en 2022.

Elles sont réparties selon le graphique ci-dessous :



1.1-Les recettes financières :

A hauteur de **4 458 537,11€,** elles représentent 47,5% des recettes réelles d'investissement, les recettes financières sont constituées par :

- L'excédent de fonctionnement 2022 affecté à l'investissement qui s'élève à 3 110 667,06€ ;
- De la taxe d'aménagement qui s'élève à 208 912,50€ en hausse de 64 892,45€ par rapport à 2022 ;
- Les dépôts et cautionnement reçus pour 4 804,38€. Il s'agit de l'encaissement des dépôts de garantie sur les loyers ;
- Le Fonds de Compensation de la TVA pour 1 134 153,17€

1.2-Les recettes d'équipements :

Elles représentent un total de **4 915 795,91€** soit 52,5% des recettes réelles d'équipements.
Elles correspondent :

- À la mobilisation d'un emprunt pour 4 200 000€
- À l'encaissement des subventions pour un total de 715 795,91€ dont :

- 7 541€ dans le cadre du soutien à l'équipement en vidéo protection (financeur : la région)
- 4 222,81€ pour l'acquisition de matériels d'éclairage pour le musée Robert Dubois-Corneau (financeur le département)
- 403,53€ pour le solde des subventions des classes passerelles (financeur la CAF)
- 5 880,45 pour le solde de subvention pour le renouvellement des toilettes sèches (financeur : le contrat d'aménagement régional)
- 2 365,00€ pour l'extension du jardin des sens (financeur : le contrat d'aménagement régional)
- 1 096,64€ pour la création de jardin éphémère (financeur :la région)
- 500 000€ au titre d'un acompte de subvention dans le cadre du plan de relance de l'amélioration thermique de la mairie (financeur :la DSIL)
- 175 823,41€ au titre d'un acompte de subvention pour la rénovation énergétique du GS Robert Dubois (financeur : le contrat d'aménagement régional)
- 18 463,07€ pour la participation D'Epinay Sous Sénart sur les investissements 2022 à l'école TALMA

2- <u>Les recettes d'ordre d'investissement :</u>

Elles s'élèvent à **2 133 563,48€** et comprennent :

- Les dotations aux amortissements des immobilisations pour 1 542 705,16€ ;
- Les amortissements des intérêts capitalisés pour 30 858,32 €.
- Les écritures de cessions du 3 Rue du réveillon intégrant :
  - La constatation de la plus-value de cession : 392 300€
  - La sortie du bien de l'actif de la ville pour 167 700€

III – LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

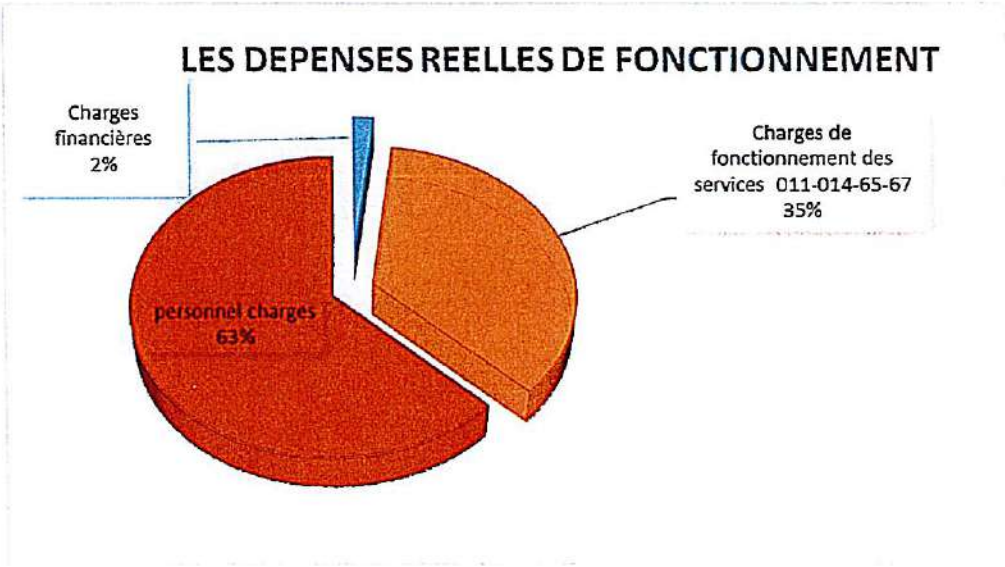
La composition et l'évolution de la section de fonctionnement sont déterminantes. En effet, la solvabilité et la capacité d'autofinancement de la Ville se définissent à partir de la structure de cette section.

A. LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

1- Les dépenses réelles de fonctionnement

Elles s'élèvent à **31 226 539,21€** et ont progressé de 4,35%, soit + 1 301 048,44€ par rapport à 2022.

Elles se répartissent comme suit :



1.1 Les charges à caractère général (chapitre 011) :9 313 217,90€

Ce poste de dépenses a connu une progression de 5,88% soit + 517 193,81€ (contre 16,94% en 2022 soit +1 274 504,16€ par rapport à 2021). L'augmentation des dépenses sur ce chapitre s'explique notamment par la restitution par la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine CAVYVS de la compétence propreté urbaine aux communes. Ainsi, au 01/01/2023, la ville a repris en direct la gestion de cette compétence pour un coût annuel de 640 981,20€. Il convient de préciser que cette dépense est neutralisée par l'arrêt de versement de l'attribution de compensation à la Communauté d'Agglomération (480 610€ en 2022) et par le versement d'une attribution de Compensation par l'Agglomération à la Ville (138 147€).

1.2Les dépenses de personnel (chapitre 012) :

Elles s'élèvent à 19 612 954,99€ et enregistrent une hausse de 5 % par rapport à 2022 soit + 936 381,08€. Cette progression s'explique notamment par la hausse :

- Du point d'indice de 1,5% ainsi que la progression indiciaire pour les bas salaires des catégories C et B à partir du 01/07/23 pour 585 000€
- De la cotisation à l'Urssaf pour 175 000€
- De la cotisation aux caisses de retraites pour 135 000€
- De la consultation de la médecine du Travail pour 19 000€

1.3Les atténuations de produits (chapitre 014) : 20 683€

Cette année, ce chapitre budgétaire comptabilise uniquement le reversement des amendes de police pour 20 683€ contre 14 615€ en 2022.

Ils sont en repli de 474 542€ en lien avec l'absence de versement de l'attribution de compensation à l'agglomération d'Agglomération dans le cadre des transferts des compétences eaux pluviales, GEMAPI, SYAGE, ordures ménagères et assimilés. comme il a été indiqué précédemment (480 610€ en 2022).

1.4 Les autres charges de gestion courante (chapitre 65) : 1 677 671,45 €

Elles correspondent principalement aux :

- Indemnités des élus ;
- Subventions versées au tissu associatif, au CCAS, et à la caisse des écoles ;
- Participations et contributions obligatoires (contingent incendie SDIS, participations aux dépenses de fonctionnement des écoles privées).

Elles progressent de 46,95% (soit +584 513,87€) par rapport à l'année 2022 en lien notamment avec la hausse de la subvention de fonctionnement octroyée au CCAS dans le cadre du transfert des dépenses du personnel du CCAS vers le budget du CCAS.

1.5 Les frais financiers (chapitre 66) : 570 376,27€

Ils sont relatifs aux intérêts de la dette. Ils enregistrent une progression de 19,53% soit + 93 210,22€ en lien avec les intérêts en année pleine de l'emprunt souscrit en décembre 2021 et ceux mobilisés en 2023.

1.6 Les charges exceptionnelles (chapitre 67): 31 635,10€

Elles correspondent :

- Aux remboursements divers sur la participation des usagers : 2 365,93€
- À l'acquittement des franchises sur les assurances : 3 000€
- À la participation de la Ville sur des frais d'inhumation : 5 337,87€
- À la subvention exceptionnelle aux particuliers dans le cadre de l'installation des alarmes :19 431,30€
- À la subvention exceptionnelle aux particuliers pour la plantation d'arbres : 1500€.

2- Les dépenses d'ordre :

Elles s'élèvent à 2 133 563,48€. Elles intègrent :

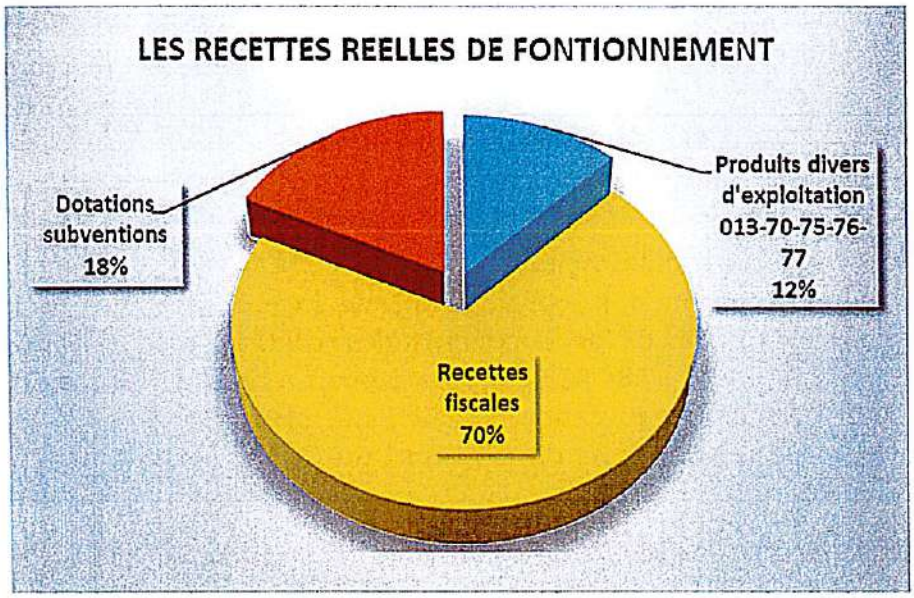
- Les dotations aux amortissements des immobilisations pour 1 542 705,16€
- Les amortissements des intérêts capitalisés pour 30 858,32€.
- Les écritures relatives à la cession du 3 rue du Réveillon pour 560 000€ dont 167 000€ de la valeur Comptable du biens cédées (pour la sortie du bien de l'actif de la Ville), et 392 300€ pour la constatation de la plus-value

B. LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT :

1- Les recettes réelles de fonctionnement : 34 468 583,28€

Elles sont presque au même niveau qu'en 2022 et enregistrent donc une légère progression de +111 448,67€.

La répartition des recettes réelles de fonctionnement se présente comme suit :



1.1 Les atténuations des charges (chapitre 013) : 45 639,38€

Elles concernent principalement les remboursements liés aux indemnités d'incapacité de travail des agents.

Elles sont en repli de 34 310,02€ par rapport à 2022.

Ci-après les détails de ce chapitre :

- Les recettes liées aux incapacités de travail des agents s'élèvent à 35 011,31€ ;
- Le trop-perçu sur les charges de sécurité sociale et de prévoyance: 553.98€ ;
- La participation du personnel retraité au CNAS : 1 653,60€ ;
- La compensation du supplément familial de traitement: 516€
- Le remboursement du trop-perçu sur les salaires : 4 924,58€.

- Le remboursement du trop-perçu sur les cotisations à la CNRACL : 2 979,68€

1.2 Les produits des services (chapitre 70) : 2 559 079,06€

Ils représentent 8,44% des recettes réelles de fonctionnement. Ils sont en hausse de 13,6% (348 562,95€) par rapport à 2022, en lien avec une progression des fréquentations des services municipaux ainsi que l'augmentation des tarifs.

1.3 Les recettes fiscales : 24 059 422,96€

Les recettes fiscales représentent 69,8% des recettes réelles de fonctionnement.
Elles ont connu une progression sur les trois dernières années (+ 5,42 % en 2021 soit + 1 136 316,55 € puis + 4,72 % en 2022 soit +1 043 433,82 € et + 3,94% soit 911 856,59€) en lien avec :

- La dynamique des bases fiscales ;
- La revalorisation forfaitaire des bases fiscales.

Le produit des taxes principales (21 696 653€) concerne les impôts directs locaux :

- La taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) pour 369 832€ connait une progression de 104 431€ par rapport à 2022 en lien avec une majoration exceptionnelle par l'Etat suite à la réforme de la déclaration obligatoire des occupants.

- La taxe foncière sur le bâti a été perçue pour 16 931 651€ avec une augmentation de 7,1 % (+ 1 117 486€) en lien avec la revalorisation forfaitaire des bases sur les locaux d'habitation.
  Pour mémoire, le coefficient de revalorisation s'élève à 7,1% en 2023 contre 3,4% en 2022 et 0,2 % en 2021.

- Le coefficient correcteur (COCO) de la Ville s'élève à 4 316 613€ en 2023 contre 4 035 215€ en 2022 et 3 712 516€ en 2021.

- La taxe foncière sur le non bâti : 22 191€ est un produit marginal par rapport aux deux autres taxes. Il est en légère hausse de +684€ par rapport à 2022.

Par ailleurs, des rôles supplémentaires ont été encaissés pour 56 366€.

Les autres recettes fiscales pour 2 362 769,96€ : outre les contributions directes acquittées par les ménages ; d'autres recettes viennent abonder ce chapitre budgétaire. Il s'agit notamment :

- De l'attribution de compensation versé par la communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine pour 138 147€
- Des droits de mutation pour 1 173 344,26€ en repli de 24,6% par rapport à 2022, soit – 383 301,9€ ;

- Des recettes de péréquation : le Fonds de Solidarité de la Région Ile-de-France pour 449 562€. La Ville étant en dispositif de sortie, elle ne perçoit donc que 50% du Fonds perçu en 2022 (899 124€)
- Les taxes sur l'électricité pour 546 967,30€ progressent de 35,47%, soit + 143 224,19 € ;
- La taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) pour 46 923,60€ augmente de 5 301,32€.
- La redevance des mines pour 7825,80 €

1.4 Les dotations, participations et subventions : 6 162 917,77€.

Elles diminuent de 17,23% par rapport à 2022 (- 1 283 004,57€) en lien notamment avec

- Une baisse de moitié de la Dotation de Solidarité Urbaine (DSU)– 166 383€
- Une diminution de la Dotation Nationale de Péréquation (DNP) et du Fonds départemental de la taxe professionnelle pour 59 295€
- Une dotation exceptionnelle de 202 367€ en 2022 non reconduit en 2023
  Pour mémoire, Il s'agit la dotation au titre de 2021 des communes membres en 2017 d'un syndicat fiscalisé (suivant la loi de finances rectificative 2022 dans l'article 41-I de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022)
- Des subventions liées au centre de Vaccinations en 2022 pour 186 000€ non reconduit en 2023
- Une baisse de la participation de la CAF de 404 793€

Les dotations et participations les plus significatives sont :

La Dotation Forfaitaire de droit commun (DGF) pour **3 061 860€.**
Elle est presque au même niveau qu'en 2022 (+1 711€).

Quant à **la Dotation de Solidarité Urbaine**, elle diminue de moitié car la Ville est dispositif de sortie. Elle s'élève donc à **166 383€.**

Au niveau de la **Dotation Nationale de Péréquation**, la Ville a perçu **628 005€ 42 398€,** en baisse de 2,24% (soit – 14 393€) par rapport à 2024.

Les autres dotations s'élèvent à :

- 49 500€ pour les dotations pour les titres sécurisés CNI et Passeports : (contre 40 340€ en 2022 et 32 840€ en 2021)
- 4 648€ pour les dotations de recensement

Quant aux allocations compensatrices diverses, la Ville a encaissé :

- La compensation de l'Etat au titre des baisses induites par la diminution des taux des droits de mutation sur les fonds de commerce :1079 €
- Le Fonds départemental de la taxe professionnelle : 312 625,523€ contre 357 527,59€ en 2022, soit une diminution de 44 902,07€
- Les allocations compensatrices liées aux exonérations des 3 taxes s'établissent à 118 147 €. Elles ont progressé de 6,75%.

Pour mémoire, les allocations sur la Taxe d'Habitation sont notamment relatives aux revenus modestes, et pour la Taxe Foncière aux logements sociaux se trouvant en zone Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV), et également aux personnes de condition modeste.

Allocations compensatrices	2021	2022	2023	EVOLUTION 2023/2022
Taxe d'habitation (TH)	**0€**	**0€**	**0€**	-
Taxe foncière(TF)	**64 223 €**	**110 674 €**	**118 147 €**	**+6,75%**
Dont Taxe foncière (bâti)	63 972 €	110 423€	116 897€	+5.86%
Dont Taxe foncière (non bâti)	251 €	251 €	250 €	0,89 %
TOTAL	**64 223 €**	**110 674€**	**118 147€**	**+6,75%**

En ce qui concerne **le Fonds de Compensation de TVA** en fonctionnement, il s'élève à **61 673,63€** contre 37 799,90€ en 2022, soit une progression de 23 873,73€.

Concernant les subventions perçues : elles s'élèvent à **1 758 996,17€** et sont en diminution de 33,72% (-894 734,68€€) en lien notamment avec la baisse de la subvention de l'Etat (-5 380€), celle du département (-49 412,80€), et celle de la CAF de (-674 793€).

Les subventions perçues en 2023 sont :

- *La participation de l'Etat : 77 002,05 €*
    - Dans le cadre de la Politique de la Ville 10 000€ : A la découverte de l'opéra 5000€ /Insertion par les chantiers éducatifs 5 000€/
    - Pour le Contrat Unique d'Insertion : 3 202,05€ ;
    - Pour France Service 35 000€
    - Pour le Trait d'Union :12 000€ dont subvention en route vers les JO 5 000€, ateliers sociolinguistiques 5 000€, Clas Primaire 2000€
    - Pour la jeunesse :16 800€ dont Clas Secondaire 2 800€/ quartier d'été 14 000€ .

- *Les subventions départementales pour: 28 344€*
    - La Politique de la Ville : 7000€ dont A la découverte de l'opéra 4000€ /Insertion par les chantiers éducatifs 3 000;
    - L'aide aux culturels à rayonnement départemental 10 000€
    - Le Trait d'Union 8500€ dont Clas Primaire 1500/ être parent à Brunoy 2500€/ les ateliers socio linguistiques 3 000€/ rencontre intergénérationnel 1500€ ;
    - Les crèches dans le cadre des actions de soutien à la parentalité et prévention précoce 2 844,45€

En 2023, la Ville n'a pas encaissé la participation du département à la fréquentation des installations sportives aux Collèges Camus et Pasteur (Budgété à 43 459,20€)

- *La participation de la poste pour l'agence postale communale* pour 20 124€

- *La participation de la CAF* au fonctionnement des diverses structures pour 1 633 231,50€

Structure	Budgété 2023	CA 2023	Pour mémoire CA 2022
Centre de Loisirs	271 500,00€	239 863,71€	557 152,96€
Petite Enfance	1 442 155,97€	1 207 297,44€	1 538 748,02€
Jeunesse	60 276,00€	77 801,14€	37 636,48€
Centre Social Trait d'Union	106 200,00€	108 269,21€	141 450 ,44€
Total	1 880 131,97€	1 633 231,50€	2 308 024,84€

.

1.5 Les autres produits de gestion courante (chapitre 75) : 540 570,67€

Ils correspondent aux revenus des immeubles et sont presque au même niveau qu'en 2022. En effet, ils sont en légère baisse de 9 482,13€

1.6 Les produits financiers (chapitre 76) : 343,80€

Ils concernent les intérêts issus des 153 parts sociales détenus auprès de la Caisse d'Epargne.

1.7 Les produits exceptionnels (chapitre 77) : 752 046,69€

Ils incluent :

- L'application des pénalités sur les prestations de transports (Car Nedroma) : 2634.50€ ;
- Le mécénat perçu dans le cadre du Festival de Rock La Brunoise 3 000,00€ ;
- Les annulations de rattachements non utilisés : 130 104,42€ ;
- Les avoirs divers (Suez-Total Energie, Engie -...): 46 664,31€
- La participation de l'Etat au dispositif d'accueil scolaire suite à des mouvements de grèves : 1 568,37€;
- Les produits de cession au 3 rue du réveillon : 560 000€ ;
- Les mandats annulés sur exercices antérieurs : 210,69€ ;
- Les indemnisations des assurances suite à des sinistres : 7 864,40€ ;

2- Les recettes d'ordre de fonctionnement (chapitre 042):

Elles s'élèvent à **53 840,75€** et correspondent à la reprise sur les subventions d'investissements.

IV – CONCLUSION

Après deux années de crise sanitaire et les multiples vagues de la COVID19 qui ont fortement impacté l'évolution des finances locales, s'ensuit une crise énergétique et une inflation inédite depuis l'année 2022.

Néanmoins malgré l'ensemble de ces facteurs, la Ville a pu contenir ses dépenses et tenir son budget, avec un taux de réalisation des dépenses réelles de fonctionnement de 97,42%.

Au niveau des recettes de fonctionnement, la ville a réalisé 101,26% de son budgété malgré une baisse significative :

- Des dotations pour un total de 675 240,07€

(Dotation de Solidarité Urbaine : -166 383€/Dotation Nationale de Péréquation : -14 393€/Fonds départemental de la taxe professionnelle : - 44 902,07€ /Fonds de solidarité de la région Ile de France -449 562€)

- De la CAF pour un total de 674 793,34€ (Caf 2021 :1 945 204,42€/ Caf 2022 2 308 024,84€/ Caf 2023 : 1 633 231,50€)

Malgré cela, la Ville a pu dégager une capacité d'autofinancement supérieur au budgété. En effet, il a été prévu au budgété 2023 un autofinancement de 1 987 977,63€.
Au niveau du réalisé 2023, la ville enregistre une capacité d'autofinancement de 3 242 044,07€. Cela s'explique notamment par :

- La cession du 3 rue du Réveillon pour 560 000€. Les cessions s'inscrivent en investissement mais se réalisent en fonctionnement.
- Les dépenses non réalisées en fonctionnement et plus particulièrement le chapitre 011 –les charges à caractère général pour 698 603€

Au niveau de l'endettement, le capital restant dû (CRD) au 31/12/2023 s'élève à 30 200 223€ contre 28 431 811€ en 2022, et le ratio de désendettement est de 9,32 ans contre 6,42 ans en 2022. La progression s'explique par l'absence de mobilisation d'emprunt en 2022.

Ainsi le niveau d'épargne et d'endettement de la Ville reste satisfaisant malgré un contexte très impacté par l'inflation.
Le compte administratif 2023 traduit donc une situation financière saine.

M. le Maire - Nous poursuivons notre ordre du jour et je cède la parole à Éric Adam pour une garantie d'emprunt.

(Arrivée d'Éric Basset)

Affaire 24.041/D : **DEMANDE DE GARANTIE TOTALE D'UN EMPRUNT POUR UN MONTANT TOTAL DE 1 288 792€ CONTRACTE AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION POUR FINANCER LE MANOIR DU PARC AU 4 RUE DES BOSSERONS DANS LE CADRE D'UNE OPERATION D'ACQUISITION EN VEFA DE 12 LOGEMENTS SOCIAUX (4 PLAI-8 PLUS)**

Monsieur ADAM Eric, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Il s'agit en effet d'une garantie d'emprunt, une délibération que nous rencontrons ponctuellement.

CDC Habitat Social, une société anonyme d'habitation à loyer modéré, projette l'acquisition de 12 logements sociaux dans le cadre du projet « Le Manoir du Parc », situé au 4 rue des Bosserons, que nous appellerons synthétiquement le projet Bosserons. Vous avez certainement en tête ce projet, car il vous a été transmis en annexe, comprenant le contrat de prêt, ainsi que le détail du projet et la répartition des appartements tels qu'ils seront formalisés.

Dans ce cadre, CDC Habitat Social a sollicité la Caisse des dépôts et consignation pour un emprunt à hauteur de 1 288 792 €, dont le mode de financement est réparti comme suit :

- Un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI) d'un montant de 172 386 €
- Un PLAI foncier d'un montant de 284 338 €
- Un prêt locatif à usage social (PLUS) d'un montant de 384 849 €
- Un PLUS foncier d'un montant de 448 219 €.

Je n'entrerai pas dans le détail des caractéristiques financières qui sont présentées dans la note ainsi que dans le contrat de prêt n°160106 joint en annexe.

Conformément à l'article 16 du contrat de prêt, CDC Habitat Social sollicite ainsi la Ville afin que celle-ci apporte sa garantie d'emprunt à hauteur de 100 %.

Il est rappelé qu'au 12 juin 2024, le montant des annuités d'emprunts garantis représentait 17,40 % de la capacité de la Commune à garantir laquelle est fixée à 50 % des recettes réelles de fonctionnement. Cela signifie que la Ville peut garantir à 100 % ce prêt.

En contrepartie, comme pour toute garantie d'emprunt, la Ville aura un droit de réservation de trois logements : un logement en PLAI et deux logements en PLUS.

Je souhaite apporter une précision. Vous avez suivi avec intérêt le passage de la gestion du stock à la gestion en flux, ce qui signifie que les logements ne sont plus spécifiquement ciblés, mais sont gérés dans le cadre d'un flux annuel. Par conséquent, les trois logements feront l'objet d'un transfert de ce que l'on appelle un droit unique, augmentant ainsi les droits uniques détenus par la Ville par rapport au bailleur CDC Habitat Social.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Affaire 24.041/D : **DEMANDE DE GARANTIE TOTALE D'UN EMPRUNT POUR UN MONTANT TOTAL DE 1 288 792€ CONTRACTE AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION POUR FINANCER LE MANOIR DU PARC AU 4 RUE DES BOSSERONS DANS LE CADRE D'UNE OPERATION D'ACQUISITION EN VEFA DE 12 LOGEMENTS SOCIAUX (4 PLAI-8 PLUS)**

Y a-t-il des questions sur cette opération de garantie d'emprunt ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2252-1 et L2252-2

VU l'article 2305 du Code Civil

VU la délibération n°15.48/D fixant les modalités d'octroi des garanties d'emprunt,

CONSIDERANT l'accord de principe par courrier du 19 août 2022,

CONSIDERANT la demande de Grand Paris Habitat agissant au nom et pour le compte de CDC Habitat Social,

CONSIDERANT, le contrat de prêt n° 160106 en annexe signé entre CDC Habitat Social Société anonyme d'habitations à loyer modéré l'emprunteur et la Caisse des Dépôts et Consignation CDC, le prêteur,

CONSIDERANT que cette opération s'inscrit dans la trajectoire de construction de logements et de logements locatifs sociaux ainsi que de la reconstitution de l'offre nécessaire au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU),

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

Affaire 24.041/D : **DEMANDE DE GARANTIE TOTALE D'UN EMPRUNT POUR UN MONTANT TOTAL DE 1 288 792€ CONTRACTE AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION POUR FINANCER LE MANOIR DU PARC AU 4 RUE DES BOSSERONS DANS LE CADRE D'UNE OPERATION D'ACQUISITION EN VEFA DE 12 LOGEMENTS SOCIAUX (4 PLAI-8 PLUS)**

ARTICLE 1 : **ACCORDE** sa garantie d'emprunt à hauteur de 100% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 288 792 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt N°160106 constitué de 4 lignes de prêt.
La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 288 792,00€ augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

ARTICLE 2 : DIT que la garantie est apportée aux conditions suivantes :

- La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne sera pas acquitté à la date d'exigibilité.
- Sur notification de l'impayé par lettre recommandé de la Caisse des dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

ARTICLE 3 : DIT que le Conseil s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

ARTICLE 4 : Etendue des pouvoirs de la signature de M. le Maire, celui-ci est autorisé à signer en sa qualité de représentant du garant les contrats de prêts à intervenir entre la Caisse des dépôts et Consignations et l'Emprunteur, et est habilité à procédé ultérieurement, sans autre délibération, aux opérations que nécessiterait le cas échéant, la mise en œuvre de la garantie et reçoit tous pouvoir à cet effet.

ARTICLE 5 : AUTORISE Monsieur le Maire à intervenir aux contrats de prêts qui seront passés entre la Caisse des dépôts et Consignation et l'Emprunteur.

ARTICLE 6 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de réservation à venir (à savoir 1 logement en PLAI et 2 logements en PLUS soit un total de 3 logements).

ARTICLE 7 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

M. le Maire - Nous passons à la proposition d'un service offert par le SIPPEREC dans le cadre des opérations de raccordement au réseau électrique. Je passe la parole à Jérôme Meunier.

Affaire 24.042/DB : **APPROBATION DE L'ADHESION A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE DU SIPPEREC DANS LE CADRE DANS LE CADRE D'OPERATIONS DE RACCORDEMENT AU RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE**

Monsieur MEUNIER Jérôme, Adjoint au Maire, expose :

Merci Monsieur le Maire et bonsoir à tous chers collègues.

Par cette délibération, il nous est proposé d'approuver une convention entre la Ville de Brunoy et le SIPPEREC dans le cadre des demandes de raccordement au réseau de distribution publique d'électricité.

Le SIPPEREC, dont la Ville est adhérente pour la compétence électricité, propose aux collectivités des services de conseil et d'accompagnement face aux demandes de contribution d'Enedis pour la part extension du raccordement à l'électricité des projets d'urbanisme.

Jusqu'à l'ordonnance d'août 2023, il nous était demandé de payer pour les raccordements aussi bien privés que publics. Cependant, depuis cette ordonnance, nous ne sommes tenus de contribuer qu'aux demandes d'extension du réseau public. Pour le privé, c'est le pétitionnaire qui fait la demande qui doit payer.

Le SIPPEREC a analysé de nombreuses demandes d'Enedis depuis plusieurs années et a constaté que, très souvent, des abus sont commis par Enedis. Les collectivités se voient parfois facturer des raccordements alors qu'il n'y a pas eu de création de réseau ou que le dimensionnement n'était pas adéquat en matière de création de réseau.

Le SIPPEREC nous propose une assistance juridique pour les opérations d'extension de réseau public réalisées après 2023. En outre, il propose de nous aider concernant des demandes de raccordements effectuées au cours des cinq dernières années, de 2018 à 2023, y compris pour des bâtiments privés, pour lesquels la Ville a pu recevoir des demandes de facturation.

C'est pourquoi il nous semble pertinent de signer cette convention afin de bénéficier de sa compétence juridique. Cela nous permettrait non seulement de ne pas nous faire taxer plus que de raison sur les nouvelles demandes, mais également de récupérer des fonds qui auraient été dépensés alors qu'ils n'étaient pas à notre charge.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir délibérer sur cette convention.

M. le Maire.- Je vous remercie, Jérôme.

Y a-t-il des observations sur cette délibération ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Affaire 24.042/DB : **APPROBATION DE L'ADHESION A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE DU SIPPEREC DANS LE CADRE DANS LE CADRE D'OPERATIONS DE RACCORDEMENT AU RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE**

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1321-1 et L5211-4-1-II,

VU l'arrêté du 28 août 2007 fixant les principes de calcul de la contribution mentionnée aux articles 4 et 18 de la Loi n°2000-108 du 10 février 2000 relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité, modifié et complété par arrêté du 21 octobre 2009,

VU l'arrêté du 30 novembre 2017 relatif à la prise en charge des coûts de raccordements aux réseaux publics d'électricité, en application de l'article L341-2 du Code de l'Énergie, modifié par l'arrêté du 22 mars 2022 relatif à la prise en charge par le tarif d'utilisation des réseaux publics d'électricité des coûts de raccordement aux réseaux publics d'électricité des installations de production d'électricité renouvelable,

VU la délibération de la Commission de régulation de l'énergie du 12 décembre 2019 portant décision sur les règles d'élaboration des procédures de traitement des demandes de raccordement aux réseaux publics de distribution d'électricité et le suivi de leur mise en œuvre,

VU la délibération de la Commission de régulation de l'énergie du 22 septembre 2023 portant décision sur les conditions de raccordement et d'accès des utilisateurs aux réseaux publics de distribution d'électricité,

VU la délibération n°2020-09-37 en date du 23 septembre 2020 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2021-03-13 en date du 25 mars 2021 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2021-10-103 en date du 14 octobre 2021 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2021-12-121 en date du 16 décembre 2021 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2022-10-98 en date du 13 octobre 2022 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2022-12-115 en date du 13 décembre 2022 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2024-03-08 en date du 21 mars 2024 relative à la délégation d'attributions au Président,

VU la délibération n°2021-12-108 du comité du 16 décembre 2021 relatif au vœu sur l'évolution des conditions de raccordement au réseau de distribution publique d'électricité,

Affaire 24.042/DB : APPROBATION DE L'ADHESION A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE DU SIPPEREC DANS LE CADRE DANS LE CADRE D'OPERATIONS DE RACCORDEMENT AU RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ELECTRICITE

VU l'Ordonnance n°2023-816 du 23 août 2023 relative au raccordement et à l'accès aux réseaux publics d'électricité prise ne application de l'article 26 de la loi APER, sur laquelle la Commission de Régulation de l'Énergie a rendu un avis favorable le 28 juin 2023, est venue supprimer la contribution due par les collectivités en charge de l'urbanisme pour la part de l'extension située hors du terrain d'assiette,

CONSIDERANT le projet de convention établi à cet effet,

CONSIDERANT que la mise en œuvre, par l'effet des dispositions susvisées, du changement du dispositif de facturation des coûts d'extension et de branchement et requis pour le raccordement de tout nouveau demandeur au réseau de distribution d'électricité, sont désormais à la charge des pétitionnaires après réfaction de 40%,

CONSIDERANT qu'à cette fin, les collectivités, lorsqu'elles sont elles-mêmes demandeuses de raccordement, seront destinataires de devis (propositions techniques et financières), établis par ENEDIS, pour analyse et accord,

CONSIDERANT que l'examen de ces devis requiert une bonne connaissance du réseau de distribution publique d'électricité, ainsi qu'une certaine expertise technique et réglementaire,

CONSIDERANT qu'en sa qualité d'autorité concédante du réseau de distribution publique d'électricité, le SIPPEREC est en mesure de proposer, à celles de ses communes membres qui le lui demanderont, de mettre à leur disposition un de ses services afin de les assister dans le cadre de la procédure d'examen et de validation des propositions techniques et financières que la société ENEDIS leur soumettra au titre des travaux de raccordement réalisés sur le réseau de distribution publique d'électricité.

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : APPROUVE les termes de la convention de mise à disposition de services du SIPPEREC, annexée à la présente, dans le cadre d'opérations de raccordement au réseau de distribution publique d'électricité.

ARTICLE 2 : AUTORISE M. le Maire à signer la convention et tout acte nécessaire à sa mise en œuvre.

ARTICLE 3 : DIT que la dépense est inscrite au Budget communal.

ARTICLE 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

M. le Maire - Je donne à nouveau la parole à Éric Adam pour présenter les transferts des emplois du service de la Politique de la ville suite à la reprise de compétences par notre Agglomération.

Affaire 24.043/DE : **TRANSFERT DES EMPLOIS DU SERVICE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DE LA MAIRIE DE BRUNOY DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE**

Monsieur ADAM Eric, Adjoint au Maire, expose :

Je vous remercie à nouveau, Monsieur le Maire.

Je rappelle que la Politique de la ville relève de la compétence de l'Agglomération. Jusqu'à présent, au-delà de la fusion entre le Val de Seine et le Val d'Yerres, le fonctionnement de la Politique de la ville était quelque peu hybride. Dans le Val de Seine, les équipements et les emplois étaient historiquement gérés par l'Agglomération, tandis que dans le Val d'Yerres, ils étaient gérés par les villes, avec des compensations financières correspondantes. Cela s'expliquait en partie par l'existence de deux contrats de ville distincts : un pour le Val de Seine et un pour le Val d'Yerres.

Avec la mise en place d'un contrat de ville unique, qui fera l'objet d'une délibération ce soir et en Conseil communautaire, il devient nécessaire de respecter les compétences telles qu'elles sont définies. Ainsi, à partir du 1er septembre 2024, il y aura un transfert d'ETP et de postes vers l'Agglomération. Un poste est vacant et l'agent occupant l'autre poste a souhaité rester dans la collectivité de Brunoy. Par conséquent, deux postes seront transférés à l'Agglomération à partir du 1er septembre 2024, permettant à l'Agglomération d'exercer pleinement sa compétence en matière de Politique de la ville. Ce transfert de postes sera accompagné des transferts financiers et matériels associés.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Avez-vous des questions ? Monsieur Treuil.

M. TREUIL.- Ce transfert est une obligation légale, dont acte. Néanmoins, j'ai une question concernant la façon dont il va s'opérer et, surtout, la façon dont l'Agglomération va remplir cette compétence. Sait-on si deux agents à l'Agglomération seront spécifiquement dédiés au territoire de Brunoy ? J'imagine que ces ressources seront en partie mutualisées, mais quels moyens seront déployés par l'Agglomération pour que les services soient rendus ? De plus, quel sera le lien avec la population et les services municipaux ?

M. le Maire.- Éric, je te laisse le soin de répondre.

M. ADAM.- C'est effectivement un point de vigilance que nous partageons.

Le transfert des agents et des ETP pour la Ville de Brunoy entraîne une réorganisation du service Politique de la ville au sein de l'Agglomération. La Ville de Brunoy transfère deux ETP. À Épinay-sous-Sénart, il y avait trois postes ; je ne sais pas si tous les agents sont transférés, mais en tout cas, trois postes sont transférés. Quincy-sous-Sénart transfère un demi-poste. Jusqu'à présent, l'Agglomération comptait quatre chefs de projet, et elle passera à huit chefs de projet.

En termes de réorganisation interne de l'Agglomération, quatre chefs de projet travailleront sur des sujets transversaux, tandis que quatre autres se concentreront sur des dynamiques territoriales. Chaque chef de projet sera donc responsable de deux territoires. Pour Brunoy, le chef de projet affecté aura également un autre quartier prioritaire de la ville (QPV) sous sa responsabilité, possiblement Quincy, bien que cela reste à définir. L'Agglomération présentera les fiches de poste correspondantes. Il a été acté que les chefs de projet territoriaux seront présents et tiendront des permanences dans les quartiers prioritaires.

Affaire 24.043/DE : **TRANSFERT DES EMPLOIS DU SERVICE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DE LA MAIRIE DE BRUNOY DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE**

Pour la ville de Brunoy, dans le quartier prioritaire des Hautes-Mardelles, il y aura un bureau dédié avec une présence régulière. Les chefs de projet territoriaux seront principalement sur le terrain et tiendront des réunions hebdomadaires, organisées par l'Agglomération, avec leurs collègues. Nous veillerons à ce qu'une présence régulière soit assurée dans le quartier, notamment pour soutenir les associations. Ce travail, précédemment effectué par les agents de la Ville, est crucial car les appels à projets et les dispositifs sont complexes à mettre en place pour les associations. Cela permettra également de suivre globalement tous les dysfonctionnements et d'investir dans la gestion urbaine et sociale de proximité ainsi que dans l'abattement TFPB.

M. le Maire.- Je vous remercie, Éric.

Y a-t-il d'autres questions ? *(Aucune autre)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

VU l'avis du Comité Social Territorial de la commune de Brunoy en date du 11 juin 2024,

VU la délibération en date du 12 décembre 2002 du conseil de la communauté d'agglomération déterminant l'intérêt communautaire obligatoire à l'exercice de ladite compétence optionnelle,

CONSIDERANT que la mission de la Politique de la Ville relève des compétences obligatoires de la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres Val de Seine,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

Affaire 24.043/DE : TRANSFERT DES EMPLOIS DU SERVICE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DE LA MAIRIE DE BRUNOY DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES AUPRES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE

ARTICLE 1 : DECIDE du transfert de la commune de la Ville de Brunoy à la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres Val de Seine des emplois suivants :

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade	Quotité de temps
Administrative	C	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	100 %
Administrative	C	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif territorial	100 %

ARTICLE 2 : DIT que ce transfert d'emplois n'entrainera pas de transfert de personnel.

ARTICLE 3 : DIT que ce transfert d'emplois prendra effet au 1er septembre 2024.

ARTICLE 4 : DIT que les postes correspondants feront l'objet d'une suppression au tableau des effectifs de la commune de la Ville de Brunoy.

ARTICLE 5 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

M. le Maire - Nous poursuivons avec le versement d'une prime exceptionnelle de pouvoir d'achat, en donnant la parole à Dominique Sergi.

Affaire 24.044/DE : VERSEMENT DE LA PRIME EXCEPTIONNELLE DE POUVOIR D'ACHAT AU SEIN DE LA MAIRIE DE BRUNOY

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Il s'agit d'une mesure salariale présentée par le gouvernement en 2023, obligatoire pour la fonction publique d'État et la fonction publique hospitalière, mais facultative pour la fonction publique territoriale. Pour cette dernière, une délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire. Un décret du 31 octobre 2023 permet aux collectivités qui le souhaitent de mettre en œuvre cette prime exceptionnelle dans le cadre d'une politique de soutien au pouvoir d'achat. Le décret en fixe les conditions et les plafonds, sans imposer ni le principe du versement de cette prime ni le montant éventuel versé par la collectivité.

La Commune, après discussion en Comité social territorial avec les représentants du personnel, s'est efforcée, malgré la complexité de la tâche, de trouver la voie étroite permettant le versement de cette prime exceptionnelle dans la limite de 50 % du plafond fixé.

Je salue le travail accompli sous la conduite de Laurent Bosch, Directeur général des services, de la Direction générale et du service des Ressources humaines.

Les grilles vous sont présentées. Pour les rémunérations les plus basses, cette prime atteindra 400 €, avec un échelonnement de 150 € à 400 €. Il est précisé que 80 % des agents de la Collectivité sont éligibles à cette prime, et parmi eux, plus de la moitié percevra le montant maximum de 350 € ou 400 €. Cette mesure représente une dépense budgétaire de 96 000 € pour l'exercice 2024.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Y a-t-il des observations ou des questions sur cette prime de pouvoir d'achat ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Affaire 24.044/DE : VERSEMENT DE LA PRIME EXCEPTIONNELLE DE POUVOIR D'ACHAT AU SEIN DE LA MAIRIE DE BRUNOY

VU le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 4, L. 712-13 et L. 713-2,

VU le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

VU les annonces du ministre de la Fonction publique lors de la conférence salariale du 12 juin 2023,

VU l'avis du comité social territorial du 11 juin 2024,

CONSIDERANT la volonté de l'autorité territoriale de mettre en œuvre la prime exceptionnelle de pouvoir d'achat au sein de la Mairie de Brunoy,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : DECIDE de verser aux agents de la collectivité, conformément aux dispositions du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023, la prime exceptionnelle du pouvoir d'achat.

ARTICLE 2 : DIT que cette prime sera versée aux agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public remplissant les conditions réglementaires.

ARTICLE 3 : DIT que les montants versés seront en fonction de la rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 dans les conditions suivantes :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafonds fixés par le décret	Montant versé par la collectivité aux agents de la Mairie de Brunoy
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	400 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	350 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	300 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	250 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	200 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	175 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	150 €

ARTICLE 4 : DIT que les montants seront versés en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent.

Affaire 24.044/DE : VERSEMENT DE LA PRIME EXCEPTIONNELLE DE POUVOIR D'ACHAT AU SEIN DE LA MAIRIE DE BRUNOY

ARTICLE 5 : DIT que cette prime est versée sur la paie du mois de juin 2024.

ARTICLE 6 : DIT que les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

ARTICLE 7 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire – Je vous remercie et je suis ravi pour notre personnel qui le mérite totalement.
Cachez votre enthousiasme, Mesdames, Messieurs !

M. le Maire - Je vous propose de poursuivre avec le tableau des effectifs et je passe la parole à Dominique Sergi.

Affaire 24.045/DE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

Encore merci, Monsieur le Maire.

Cette délibération est rituelle. Comme son nom l'indique, « tableau », il s'agit d'une photographie du personnel municipal à un instant T, en l'occurrence, le 1er avril 2024. Cette délibération, ou tableau des effectifs, ne crée, ne supprime, ni ne transforme aucun poste. Elle recense simplement l'ensemble du personnel affecté, en indiquant les modifications intervenues depuis le dernier tableau, généralement sur une période d'un an. Ces modifications sont en général des transformations de postes, notamment lorsqu'un poste vacant (à la suite d'un départ) est ajusté en fonction du grade de la personne remplaçante ou en réponse aux besoins du service. C'est l'un des principaux motifs.

Un motif important traduit le dynamisme de la promotion du personnel, comme la réussite à un concours qui peut entraîner la transformation d'un poste pour correspondre au grade du lauréat, même si cela n'est pas obligatoire pour la Commune. D'autres situations incluent les promotions internes, selon des règles diverses, et là aussi il s'agit bien d'un avancement pour les agents concernés. Il y a également les avancements de grade plus classiques. Vous avez remarqué que la principale cause de mise à jour de ce tableau des effectifs est la transformation de postes, suivie par la création. Bien que cette délibération ne crée pas ces postes (ils ont déjà été créés), elle les recense. Ainsi, cinq postes ont été créés, dont les délibérations correspondantes sont rappelées, et sont simplement recensés dans ce document.

Il y a aussi des mises à jour concernant la filière animation, où des agents horaires ont obtenu des contrats en CDD, nécessitant une transformation équivalente à la création de 11 postes d'adjoints d'animation territoriale en CDD, au lieu de contrats horaires plus précaires.

Enfin, nous notons également des suppressions de postes, non décidées par cette délibération, mais survenues au cours de la période écoulée depuis la dernière mise à jour, dans les différentes filières.

Un tableau synthétique recense par filière et par grade l'ensemble des modifications dans les grandes masses, pour un effectif qui peu ou prou reste du même ordre, à quelques unités près.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je te remercie, Dominique.

Y a-t-il des questions ?

M. BASSET.- Il s'agira plutôt d'une réflexion. Comme le soulignait Dominique Sergi, cette délibération est une présentation rituelle et notre position sera une position rituelle d'abstention.

M. le Maire.- Très bien !

Y a-t-il des questions ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Affaire 24.045/DE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

VU la délibération n° 23.029/DE de la séance du Conseil Municipal du 30/03/2023 portant « Création d'un poste de coordinateur jeunesse »,

VU la délibération n° 23.050/DE de la séance du Conseil Municipal du 27/06/2023 portant « Création d'un poste de conseiller de prévention et ouverture du poste de catégorie B, à temps complet à un titulaire ou à un contractuel »,

VU la délibération n° 23.094/DE de la séance du Conseil Municipal du 07/12/2023 portant « Création d'un poste de gestionnaire des fluides au sein des services techniques et ouverture du poste de catégorie B, à temps complet à un titulaire ou à un contractuel »,

VU la délibération n° 24.027DE de la séance du Conseil Municipal du 28/03/2024 portant « Création de deux postes de gardien brigadier de Police Municipale, à temps complet »,

VU l'information des membres du Comité Social Territorial en date du 11/06/2024,

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil municipal de fixer le niveau de rémunération des emplois figurant au tableau des effectifs même si cette modification ne modifie pas le nombre de postes qui y est inscrit

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
31 Voix Pour, 4 Abstentions

Affaire 24.045/DE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024

ARTICLE 1: DECIDE DE TRANSFORMER les postes suivants :

Afin de permettre le remplacement des agents ayant quitté la collectivité et de pourvoir les postes nouvellement crées, il est nécessaire de procéder à la transformation des postes dans les conditions suivantes :

- 1 poste d'adjoint administratif territorial transformé en 1 poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe
- 2 postes d'adjoint administratif principal de 2ème classe transformés en 2 postes d'adjoint administratif territorial
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe transformé en 1 poste de rédacteur principal de 2ème classe
- 1 poste de rédacteur transformé en 1 poste d'adjoint d'animation territorial
- 1 poste de rédacteur transformé en 1 poste d'animateur
- 1 poste de rédacteur principal de 1ère classe transformé en 1 poste d'adjoint administratif territorial
- 1 poste d'attaché principal transformé en 1 poste d'attaché territorial
- 1 poste d'adjoint technique territorial transformé en 1 poste d'adjoint technique principal de 2ème classe
- 1 poste d'adjoint technique territorial transformé en 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe
- 1 poste d'adjoint technique principal de 2ème classe transformé en 1 poste d'adjoint technique territorial
- 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe transformé en 1 poste d'adjoint technique territorial
- 2 postes d'agent de maîtrise transformés en 2 postes d'adjoint technique territorial
- 1 poste d'agent de maîtrise principal transformé en 1 poste d'adjoint technique territorial
- 1 poste de technicien transformé en 1 poste d'agent de maîtrise
- 1 poste de technicien principal de 1ère classe transformé en 1 poste d'agent de maîtrise principal
- 1 poste de technicien principal de 1ère classe transformé en 1 poste d'ingénieur
- 1 poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale transformé en 1 poste d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure
- 1 poste d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure transformé en 1 poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale
- 1 poste d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure transformé en 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1ère classe
- 1 poste d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle transformé en 1 poste d'éducateur de jeunes enfants
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe transformé en 1 poste d'adjoint d'animation territorial
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1ère classe transformé en 1 poste d'adjoint d'animation territorial
- 1 poste d'animateur transformé en 1 poste d'adjoint d'animation territorial
- 2 postes de brigadier-chef principal transformés en 2 postes de gardien brigadier de Police Municipale

Afin de permettre l'évolution de la carrière des agents après la réussite d'un concours, il est nécessaire de procéder à la transformation des postes dans les conditions suivantes :

- 1 poste de rédacteur principal de 2ème classe transformé en 1 poste d'attaché territorial
- 1 poste d'adjoint d'animation territorial transformé en 1 poste d'animateur principal de 2ème classe

Afin de permettre l'évolution de la carrière des agents dans le cadre de la promotion interne, il est nécessaire de procéder à la transformation des postes dans les conditions suivantes :

- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe transformé en 1 poste de rédacteur
- 3 postes d'adjoint technique principal de 1ère classe transformés en 3 postes d'agent de maitrise
- 1 poste d'ATSEM principal de 1ère classe transformé en 1 poste d'agent de maitrise

Affaire 24.045/DE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024

Afin de permettre l'évolution de la carrière des agents dans le cadre des avancements de grade, il est nécessaire de procéder à la transformation des postes dans les conditions suivantes :

- 1 poste d'adjoint administratif territorial transformé en 1 poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe
- 2 postes d'adjoint administratif principal de 2ème classe transformés en 2 postes d'adjoint administratif principal de 1ère classe
- 2 postes d'adjoint technique territorial transformés en 2 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe
- 8 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe transformés en 8 postes d'adjoint technique principal de 1ère classe
- 2 postes d'agent de maîtrise transformés en 2 postes d'agent de maîtrise principal
- 1 poste d'ingénieur transformé en 1 poste d'ingénieur principal
- 4 postes d'ATSEM principal de 2ème classe transformés en 4 postes d'ATSEM principal de 1ère classe
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2ème classe transformé en 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1ère classe
- 1 poste de gardien brigadier de Police Municipale transformé en 1 poste brigadier-chef principal

ARTICLE 2 : DECIDE DE CREER les postes suivants :

Conformément aux délibérations n° 23/029/DE, n° 23.050/DE, n°23.094/DE et n° 24.027 DE, il est nécessaire de procéder à la création des postes suivants :

- 1 poste de rédacteur, coordinateur jeunesse
- 1 poste de technicien, conseiller de prévention
- 1 poste de technicien principal de 2ème classe, gestionnaire des fluides
- 2 postes de gardien brigadier de Police Municipale.

Dans le cadre de la mise à jour du tableau des effectifs, afin d'assurer une cohérence globale et un équilibre entre les postes budgétaires et les postes pourvus il est nécessaire de procéder à la création des postes suivants qui correspondent à des postes occupés jusqu'au 03/09/2023 par des agents en contrat horaire et qui ont fait l'objet à partir du 04/09/2023 d'un CDD à temps complet :

- 11 postes d'adjoint d'animation territorial

ARTICLE 3 : DECIDE DE SUPPRIMER les postes suivants :

Conformément à la délibération n° 23/054/DE, du 27 juin 2023, dans le cadre du transfert des agents de la Ville au CCAS, il est nécessaire de procéder à la suppression des postes suivants :

- 1 poste de d'assistant Socio-Educatif de classe exceptionnelle
- 2 postes d'adjoint administratif principal de 1ère classe
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe
- 2 postes d'adjoint administratif territorial
- 1 poste d'adjoint technique territorial
- 1 poste de rédacteur

Affaire 24.045/DE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024

ARTICLE 4 : DECIDE DE MODIFIER le tableau des effectifs dans les conditions suivantes :

TABLEAU DES EFFECTIFS
Variations avec effet au 01/04/2024

GRADES	EFFECTIF BUDGETAIRE PRECEDENT	DIFFERENCE		NOUVEL EFFECTIF BUDGETAIRE
		Création	Suppression	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
* Attaché Principal	6		1	5
* Attaché	14	2		16
* Rédacteur Principal 1ère classe	7		1	6
* Rédacteur Principal 2ème classe	9	1	1	9
* Rédacteur	23	2	3	22
* Adjoint Administratif Principal 1ère classe	17	2	4	15
* Adjoint Administratif Principal 2ème classe	21	2	5	18
* Adjoint Administratif	25	3	4	24
FILIERE TECHNIQUE				
* Ingénieur principal	0	1		1
* Ingénieur	3	1	1	3
* Technicien Principal 1ère classe	3		2	1
* Technicien Principal 2ème classe	3	1		4
* Technicien	4	1	1	4
* Agent de Maîtrise Principal	4	3	1	6
* Agent de Maîtrise	19	5	4	20
* Adjoint Technique principal 1ère classe	16	9	4	21
* Adjoint Technique Principal 2e classe	40	3	9	34
* Adjoint Technique Territorial	45	5	5	45
FILIERE SOCIALE				
* Assistant Socio-Educatif Classe exceptionnelle	1		1	0
* Educateur de Jeunes Enfants Classe exceptionnelle	8		1	7
* Educateur de Jeunes Enfants	2	1		3
* Agent Spécialisé des Ecoles MllesPale 1ère Classe	11	4	1	14
* Agent Spécialisé des Ecoles Mlles Pale 2ème Classe	14		4	10

Affaire 24.045/DE : TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/04/2024

GRADES	EFFECTIF BUDGETAIRE PRECEDENT	DIFFERENCE		NOUVEL EFFECTIF BUDGETAIRE
		Création	Suppression	
FILIERE MEDICO-SOCIALE				
* Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	14	1	2	13
* Auxiliaire de Puériculture de classe normale	6	1	1	6
FILIERE POLICE MUNICIPALE				
* Brigadier-Chef Principal	4	1	2	3
* Gardien-Brigadier	2	4	1	5
FILIERE ANIMATION				
* Animateur Principal 2ème classe	1	1		2
* Animateur	7	1	1	7
* Adjoint d'animation principal 1ère classe	3	2	1	4
* Adjoint d'animation principal 2e classe	13		2	11
* Adjoint d'animation territorial	30	15	1	44

ARTICLE 5 : DIT que la dépense est prévue au budget.

ARTICLE 6 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

M. le Maire - La prochaine délibération porte sur l'élargissement du dispositif de régime indemnitaire et je donne à nouveau la parole à Dominique Sergi.

Affaire 24.046/DE : **ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS**

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Cette délibération complète le dispositif du RIFSEEP, qui signifie Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel. Ce dispositif est déjà en vigueur dans la Collectivité depuis le 1er janvier 2019 et s'applique à la plupart des filières, en particulier la filière administrative. Toutefois, jusqu'à ce jour, il ne couvrait pas tous les grades car les textes ne le prévoyaient pas.

(Arrivée de Valérie Ragot)

Je rappelle que le RIFSEEP est composé de deux éléments : l'IFSE (Indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise) et le CIA (Complément indemnitaire annuel), ce dernier ayant fait l'objet d'une délibération le 9 décembre 2021.

Par la présente délibération, il vous est proposé de mettre en conformité ce régime indemnitaire pour les catégories qui n'en bénéficiaient pas jusqu'à présent. Le document indique les postes et les grades concernés par ce nouveau régime pour les différentes catégories A et B. Pour la catégorie A, cela inclut notamment les ingénieurs, les infirmiers territoriaux en soins généraux, les puéricultrices territoriales, les éducateurs territoriaux de jeunes enfants et les attachés de conservation du patrimoine. Pour la catégorie B, cela concerne les techniciens territoriaux et les auxiliaires de puériculture territoriaux.

Certaines filières demeurent exclues de ce dispositif. Bien que je ne les énumère pas toutes, soyez assurés qu'elles bénéficient d'un régime propre de primes. C'est le cas, par exemple, de la police municipale, qui dispose déjà d'un large système de primes et pour qui le RIFSEEP n'apporterait pas grand-chose de plus.

Il vous est demandé de bien vouloir délibérer sur l'élargissement du dispositif du RIFSEEP aux filières indiquées qui en étaient exclues jusqu'à présent.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je te remercie, Dominique.

Y a-t-il des questions ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Affaire 24.046/DE : ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié, notamment son article 1er et les tableaux de concordance des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale avec la fonction publique de l'Etat joints en annexes, et notamment son annexe 2 qui répertorie les corps équivalents transitoires de la fonction publique d'Etat pour les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale non encore éligibles au RIFSEEP,

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

VU le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale généralisant le RIFSEEP à la plupart des cadres d'emplois territoriaux à compter du 1er mars 2020 pour l'ensemble de leurs agents sans être astreints au respect d'un calendrier de publication des arrêtés de transposition aux fonctionnaires territoriaux des dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat,

VU le décret n°2020-771 du 24 juin 2020 créant des correspondances temporaires entre les corps de la fonction publique d'Etat et les derniers cadres d'emplois de la fonction publique territoriale susceptible de bénéficier du RIFSEEP induisant l'impossibilité de continuer à recourir à d'anciennes primes et indemnités,

VU la délibération n°18.069/DE du 20 décembre 2018 relative à la mise en place du nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) qu'il convient d'actualiser,

VU la délibération n°21.083/DE du 9 décembre 2021 relative à la mise en place du complément indemnitaire annuel (C.I.A) dans le cadre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

VU la délibération n°9-25 du 23 septembre 1999 relative au régime indemnitaire de différentes filières dont le régime indemnitaire de la filière culturelle,

VU la délibération n°2003-93 du 18 mars 2003 relative à la prime de technicité forfaitaire de la filière culturelle,

VU la délibération n°05-50/DE du 26 mai 2005 relative au régime indemnitaire de la filière médico-sociale,

VU la délibération n°10.112/DE du 21 octobre 2010 relative à la modification de la prime de service et de rendement pour la filière technique,

Affaire 24.046/DE : **ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS**

VU la délibération n°10-137 du 16 décembre 2010 relative au régime indemnitaire de la filière technique,

VU la délibération n° 14.121/DB du 27 novembre 2014 relative à la désignation du directeur de la régie municipale autonome pour la gestion du parking de stationnement régional (PSR),

VU l'avis du Comité Social Territorial du 21 mars 2024,

CONSIDERANT que certains cadres d'emplois restent exclus du bénéfice du RIFSEEP, et notamment les agents de la police municipale qui ne sont pas soumis au principe de parité avec la fonction publique d'Etat et les cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et d'assistants d'enseignement artistique,

CONSIDERANT que l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat liste les primes et indemnités relevant des exceptions qui sont cumulables avec le RIFSEEP

CONSIDERANT que par délibération n°18.069/DE en date du 20 décembre 2018, la présente assemblée a mis en œuvre, à compter du 1er janvier 2019, le RIFSEEP composé de deux parts, à savoir une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) et par délibération n°21.083/DE du 9 décembre 2021, à compter du 1er janvier 2022, un complément indemnitaire annuel (CIA) pour le bénéfice des agents publics, fonctionnaires ou contractuels, relevant des cadres d'emplois suivants :

- **Les attachés**
- **Les rédacteurs**
- **Les adjoints administratifs**
- **Les agents de maîtrise**
- **Les adjoints techniques**
- **Les assistants socio-éducatifs**
- **Les agents sociaux**
- **Les agents spécialisés des Ecoles maternelles**
- **Les animateurs**
- **Les adjoints d'animation**
- **Les éducateurs des activités physiques et sportives**
- **Les opérateurs des activités physiques et sportives**
- **Les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques**
- **Les adjoints du Patrimoine**

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

Affaire 24.046/DE : ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS

ARTICLE 1 : DECIDE d'élargir à l'ensemble des cadres d'emplois énumérés ci-dessous (titulaires, stagiaires, contractuels) le bénéficie du RIFSEEP au sein de la commune.

ARTICLE 2 : DIT que les délibérations antérieures susvisées n° 9-25 du 23 septembre 1999, n°2003-93 du 18 mars 2003, n°05.50/DE du 26/05/2005, n°10.112/DE du 21/10/2010, n°10.137 du 16/12/2010 et n° 14.121/DB du 27/11/14, relatives au régime indemnitaire de la filière culturelle, de la filière médico-sociale et de la filière technique sont abrogées pour les cadres d'emplois ci-dessous énumérés :

Pour la catégorie A

- Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux

  Le décret 2020-182 précité et l'arrêté du 26 décembre 2017 portant application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les ingénieurs territoriaux.

- Cadre d'emplois des Psychologues territoriaux

  L'arrêté du 4 février 2021 pris pour l'application du décret n° 2014-513 au corps des psychologues de la protection judiciaire de la jeunesse dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les Psychologues territoriaux.

- Cadre d'emplois des Infirmiers territoriaux en soins généraux

  Le décret 2020-182 précité et l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les Infirmiers territoriaux en soins généraux.

- Cadre d'emplois des Puéricultrices territoriales

  Le décret 2020-182 précité et l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les Puéricultrices territoriales.

- Cadre d'emplois des Éducateur territoriaux de Jeunes enfants

  Le décret 2020-182 précité et l'arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse dont le régime indemnitaire est pris en référence provisoire pour les Éducateurs de Jeunes Enfants.

- Cadres d'emplois des attachés de conservation du patrimoine et bibliothécaires

  L'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique de l'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques a permis la mise en place par équivalence de ce nouveau régime indemnitaire pour les cadres d'emploi des attachés territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothécaires.

Affaire 24.046/DE : ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS

Pour les catégories B :

- Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux
  Le décret 2020-182 précité et l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application du décret n° 2014-513 au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur dont le régime indemnitaire est pris en référence provisoire pour les techniciens territoriaux.

- Cadre d'emplois des Auxiliaires de puériculture territoriaux
  Le décret 2020-182 précité et l'arrêt du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence provisoire pour les auxiliaires de puériculture territoriaux.

ARTICLE 3 : DIT que les agents relevant des cadres d'emplois précités se verront appliquer les mêmes critères de modulations individuelles, les mêmes règles de cumul, de maintien de l'ancien régime indemnitaire et les mêmes modalités de maintien ou de suppression en cas de congé de maladie que ceux prévus par la délibération initiale en date du 20 décembre 2018.

ARTICLE 4 : DIT que le RIFSEEP sera mis en place à partir du 1er juillet 2024 pour les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus en leur attribuant :

- une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE)
- un complément indemnitaire annuel (CIA)

ARTICLE 5 : DIT qu'il convient de se référer aux dispositions de la délibération n°18.069/DE en date du 20/12/2018 relative à la mise en place du RIFSEEP et à la délibération n°21.083/DE en date du 9/12/2021 relative à la mise en place du complément indemnitaire annuel (CIA) dans le cadre du RIFSEEP, en vue de la mise en œuvre de ce régime indemnitaire à ces nouveaux cadres d'emplois ci-dessus énumérés.

ARTICLE 6 : DIT qu'il s'avère nécessaire de rajouter deux items au critère 3 relatif aux sujétions particulières et aux degrés d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel défini à l'article 7 de la délibération n°18.069/DE du 20/12/2018 ci-dessus précitée :

- La première sujétion particulière complémentaire tient compte de l'obligation d'entretien à leur domicile incombant aux agents portant des EPI (Equipement de protection individuelle) ne présentant pas de risques particuliers. Elle entrainera le versement d'une prime dite d'entretien des EPI dans le cadre de l'IFSE pour l'ensemble des agents concernés par cette obligation d'entretien.

- La seconde sujétion particulière complémentaire est induite par la fonction de régisseur dont la responsabilité personnelle et pécuniaire peut être mise en jeu à raison du paiement des dépenses ou de l'encaissement des recettes dont il est chargé. Il est donc proposé de créer une part « IFSE Régie » versée en complément de la part principale IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

ARTICLE 7 : DIT que chaque agent est classé dans un groupe de fonction correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé

Affaire 24.046/DE : **ELARGISSEMENT DU BENEFICE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) A DE NOUVEAUX CADRES D'EMPLOIS**

ARTICLE 8 : **DIT** que les plafonds annuels maximum du RIFSEEP fixés en fonction du poste occupé ont été mis à jour pour les catégories A et B en incluant dans les tableaux annexés à la présente délibération les nouveaux cadres d'emplois ci-dessus énumérés. En revanche, pour la catégorie C, le tableau fixant les montants maximum du RIFSEEP restant inchangé, il convient de se référer au tableau annexé à la délibération n°18.069/DE du 20 décembre 2018 dont les montants de référence restent identiques.

ARTICLE 9 : **DIT** que le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération **est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et visées par les textes en vigueur comme suit** :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.)
- L'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires (IFRSTS)
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.)
- L'indemnité d'exercice de mission des préfectures (I.E.M.P.)
- La prime de service et de rendement (P.S.R.)
- L'Indemnité de sujétions spéciales (ISS)
- La prime de fonctions et de résultats (P.F.R.)
- La prime de service
- La prime spéciale de sujétion
- L'indemnité spéciale de régie PSR
- La prime de fonction informatique
- L'indemnité de polyvalence
- L'allocation complémentaire de fonctions
- L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants
- L'indemnité de régie
- L'indemnité horaire spéciale des agents affectés au traitement de l'information

ARTICLE 10 : DIT que, chaque année, la dépense est prévue au budget communal (chapitre 012).

ARTICLE 11 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

M. le Maire - Nous poursuivons sur ces éléments salariaux ou éléments de rémunération complémentaires pour nos agents, avec un dispositif de protection sociale complémentaire. Je donne à nouveau la parole

Affaire 24.047/DE : PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - CONVENTION DE PARTICIPATION PREVOYANCE ET SANTE DU CIG GRANDE COURONNE

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

À l'instar du RIFSEEP, cette mesure représente également une extension. Nous avons déjà délibéré sur la participation de l'employeur au risque santé, via une contribution de 15 € à 45 € par mois selon le grade et la situation familiale des agents, pour une mutuelle santé ou une mutuelle santé labellisée par la Commune.

Par la présente délibération, nous proposons d'étendre la participation de la Commune au risque prévoyance, à hauteur de 7 € par mois et par agent concerné.

La délibération prévoit également une modification des contrats, passant d'un régime de contrat labellisé à un régime de contrat de groupe négocié par le Centre interdépartemental de gestion (CIG). Les agents qui choisiraient d'adhérer à ces contrats, en principe plus avantageux en raison de la négociation à grande échelle par le CIG pour l'ensemble des communes qu'il représente, seraient éligibles à l'un ou l'autre, ou aux deux dispositifs d'abondement de l'employeur pour les risques santé et prévoyance.

Vous avez le tableau pour mémoire, étant donné que la Commune applique déjà cette contribution pour le risque santé, ayant anticipé l'obligation légale qui prendra effet en 2025, en la mettant en place dès 2023. Cette participation est désormais étendue au régime prévoyance, à raison de 7 € par mois et par agent.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Y a-t-il des questions ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le Code des Assurances, de la Mutualité et de la Sécurité Sociale,

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Affaire 24.047/DE : PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - CONVENTION DE PARTICIPATION PREVOYANCE ET SANTE DU CIG GRANDE COURONNE

VU l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

VU le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

VU la Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics,

VU le décret n° 2011-1474 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU la Circulaire n°RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU la délibération n° 23.027/DE du 30 mars 2023 relative à l'instauration de la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire des agents dans le cadre d'une procédure de labellisation,

VU la délibération n°2023-26 du Conseil d'Administration du CIG en date du 07 juillet 2023 relative au choix des attributaires et autorisant le Président à signer les conventions de participation Prévoyance et Santé 2024-2029 ainsi que tous les documents contractuels y afférent,

Vu la décision de la collectivité de se joindre à la procédure de mise en concurrence engagée par le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne (CIG),

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 11 juin 2024,

CONSIDERANT la volonté de la collectivité de développer la protection sociale complémentaire en faveur des agents,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : DECIDE d'accorder sa participation financière :

- aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- aux agents contractuels sur poste permanent,
- aux agents contractuels sur poste non permanent à temps complet, présents depuis au moins 6 moins pour

Affaire 24.047/DE : PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - CONVENTION DE PARTICIPATION PREVOYANCE ET SANTE DU CIG GRANDE COURONNE

- **Le risque prévoyance** c'est-à-dire les risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès,

Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera accordée exclusivement au contrat référencé pour son caractère solidaire et responsable par le CIG.

Pour ce risque, le niveau de participation sera fixé à 7 € par mois.

- **Le risque santé** c'est-à-dire les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et la maternité :

Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera accordée exclusivement au contrat référencé pour son caractère solidaire et responsable par le CIG.

Pour ce risque, le niveau de participation mensuel sera fixé comme suit :

Nombre d'enfants	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
0	15 €	20 €	30 €
1	15 €	25 €	35 €
2	20 €	30 €	40 €
3	25 €	35 €	45 €

Les enfants pris en compte pour le calcul du montant de la participation sont ceux figurant sur le contrat de la mutuelle de l'agent.

ARTICLE 2 : **PREND ACTE** que l'adhésion à la convention de participation sur les deux risques (Prévoyance et Santé) donne lieu à une contribution aux frais de gestion du CIG d'un montant annuel de :

- 54 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de - de 10 agents.
- 180 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de 10 à 49 agents.
- 400 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de 50 à 149 agents.
- 900 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de 150 à 349 agents.
- 1 500 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de 350 à 999 agents.
- 2 300 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de 1 000 à 1 999 agents.
- 3 200 € pour l'adhésion aux deux conventions, pour une collectivité de + de 2 000 agents

ARTICLE 3 : **AUTORISE** le Maire à signer la convention d'adhésion à la convention de participation Prévoyance et Santé et tout acte en découlant.

ARTICLE 4 : **AUTORISE** le Maire à signer la convention de mutualisation avec le CIG.

ARTICLE 5 : **DIT** que les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

ARTICLE 6 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

M. le Maire - La prochaine délibération concerne une demande d'agrément auprès de l'Agence du service civique et je cède à nouveau la parole à Dominique Sergi.

Affaire 24.048/DE : **DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT AUPRES DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE RELATIF A L'ENGAGEMENT DE VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE PAR LA COMMUNE DE BRUNOY**

Monsieur SERGI Dominique, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Il s'agit d'une demande de renouvellement d'agrément, la Commune ayant déjà bénéficié d'un tel agrément par le passé et accueilli plusieurs jeunes selon les conditions spécifiées. Ces jeunes, âgés de 16 à 25 ans, diplômés ou non, sont accueillis pour des périodes de 6 à 12 mois dans divers domaines tels que la solidarité, la santé, l'éducation pour tous, la culture et les loisirs, le sport, l'environnement, et autres.

Cette délibération vise à renouveler la possibilité pour la Commune d'accueillir un jeune dans le cadre de ce dispositif, sans projet particulier à ce jour. Ce n'est pas fait uniquement parce qu'un projet est déjà pré-identifié ; il pourrait y en avoir plusieurs. Tous les services, du moins tous ceux intervenant dans les domaines mentionnés pourraient élaborer un tel projet. Le financement est principalement assuré par l'Agence du service civique, complété par l'organisme d'accueil, en l'occurrence la Commune, pour un montant total de 619,83 €.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir délibérer sur cette demande d'agrément de la Commune pour ce dispositif du service civique.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Monsieur Basset.

M. BASSET.- Nous sommes tout à fait d'accord avec ce dispositif. Cependant, nous souhaiterions suggérer qu'il soit mieux mis en valeur qu'il ne l'est aujourd'hui et que la population soit mieux informée de son existence qu'elle ne l'est actuellement, car il peut être très utile pour de nombreux jeunes.

M. le Maire.- C'est entendu. Effectivement, je pense que nous pourrions envisager d'inclure un petit encart dans notre magazine municipal. À moins que ce soit un sujet pour vous d'une prochaine tribune. *(Rires des élus du groupe Brunoy Verte et Solidaire)*

M. SERGI.- Cette bonne idée a été évoquée en commission Ressources et qui, effectivement, est pleinement justifiée : autant le faire savoir, et par tous les canaux possibles, en particulier celui de la jeunesse puisque c'est la cible.

M. le Maire.- Très bien.

S'il n'y a pas d'autre question, je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Affaire 24.048/DE : **DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT AUPRES DE L'AGENCE DU SERVICE CIVIQUE RELATIF A L'ENGAGEMENT DE VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE PAR LA COMMUNE DE BRUNOY**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code du service national,

VU la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique,

VU le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique,

CONSIDERANT l'ouverture de l'Espace France Services au sein de la Ville de Brunoy,

CONSIDERANT que l'accueil d'un jeune dans le cadre du service civique volontaire permettra à la collectivité de lui proposer un nouveau cadre d'engagement, dans lequel il pourra gagner en confiance, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à son propre avenir, tant citoyen que professionnel, tout en poursuivant une mission d'intérêt général,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer un dossier de demande d'agrément auprès de l'Agence du Service Civique pour engager un jeune dans le cadre des missions validées par ladite agence et à signer tous les documents y afférents.

ARTICLE 2 : **DIT** que les dépenses d'accueil des jeunes sont prises en charge par l'État à hauteur de 82% et que la Commune assurera les dépenses liées à la formation et à l'accompagnement du jeune volontaire, qui sont inscrites au budget de la Commune.

ARTICLE 3 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

Affaire 24.049/DF : APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION AGENCE POSTALE COMMUNALE

Monsieur GALLIER Bruno, Maire, expose :

Je serai très bref car nous en avons déjà parlé un peu plus tôt.

Il s'agit d'un nouveau dispositif dont on nous dit qu'il est censé permettre la création d'un dialogue structuré, bien que cette formule soit quelque peu obscure pour moi. Ce qui est plus clair, c'est l'instauration d'une accessibilité horaire minimum. La Poste a observé que certaines villes percevaient l'indemnité tout en ouvrant très peu leur agence postale communale. Désormais, il y a un service minimum de 12 heures par semaine à assurer. À Brunoy, nous dépassons largement ce minimum, en offrant également d'autres services au-delà des missions postales.

Concernant la durée de convention plus souple, pouvant s'étendre de 1 à 9 ans, nous avons opté pour une durée de 3 ans, ce qui permet de tester le système et d'observer son fonctionnement.

L'offre de service pourrait être élargie, mais je n'y suis pas favorable. La Poste souhaite que ses agences postales communales vendent des produits actuellement commercialisés dans n'importe quel bureau de poste, tels que des téléphones, des cartes téléphoniques et des pièces de la Monnaie de Paris. Je considère que ce n'est pas le rôle de nos agents municipaux et donc nous ne le ferons pas.

Quant à la rémunération valorisant l'activité, nous passons d'un financement forfaitaire à un système calé sur le chiffre d'affaires de l'agence postale. Nous verrons à l'usage si cela nous est bénéfique ou non par rapport à la situation actuelle. Je ne suis pas nécessairement choqué par ce dispositif. Cependant, nous resterons fidèles à la vente de timbres, d'enveloppes préaffranchies et de plis avec accusé de réception, sans élargir notre offre à d'autres produits.

Je vous propose de délibérer pour m'autoriser à signer cette convention.

Y a-t-il des observations sur le sujet ? Monsieur Basset.

M. BASSET.- Sur le fond, nous sommes d'accord avec vous. En revanche, nous ne pouvons que regretter l'évolution de La Poste, qui devient de moins en moins un service public et de plus en plus un service commercial, s'éloignant ainsi des besoins du public. Nous vous avions soutenus concernant le projet d'annexe de La Poste avenue du Général Leclerc parce que nous le considérons comme utile pour la population, et nous approuverons donc cette décision. Toutefois, nous déplorons vivement l'attitude de La Poste.

M. le Maire.- Tu pourras partager avec tes collègues car j'ai exprimé le même regret lors de mon propos introductif. La situation est d'autant plus préoccupante que La Poste menace de fermer le bureau de poste des Hautes-Mardelles tous les après-midi. Ce n'est pas acceptable.

Je vais écrire à La Poste et remettre la lettre au Préfet.

Si des organismes comme La Poste abandonnent le terrain, notamment dans les zones relevant de la Politique de la ville, les efforts des différentes opérations de l'ANRU risquent d'être vains. Construire de jolis bâtiments ne suffira pas si les politiques d'attribution des logements et les services disponibles sur ces territoires ne changent pas également. Les chances d'évolution positive seront alors très faibles.

Je vous invite à procéder au vote.

Affaire 24.049/DF : APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION AGENCE POSTALE COMMUNALE

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la Loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de La Poste et à France Telecom,

VU la Loi n° 95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU la délibération 20.094/DK en date du 17/12/2020 approuvant les termes de la convention entre la ville de Brunoy et la Poste relative à l'organisation d'une agence postale communale et autorisant Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous les actes s'y rapportant,

CONSIDERANT que depuis quelques années sur la base d'une convention entre La Poste et la Ville de Brunoy, cette dernière maintient un service de proximité indispensable sur la Ville et surtout pour les habitants du quartier sud,

CONSIDERANT que dans ce cadre, la Commune met à disposition de La Poste des agents et des locaux communaux, et La Poste verse à la Commune une indemnité et met à disposition des équipements et matériels postaux ainsi que des fournitures nécessaires à son activité,

CONSIDERANT que la dernière convention arrivant à échéance le 7 septembre 2024, il convient d'en conclure une nouvelle,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : **APPROUVE** les termes de la nouvelle convention de partenariat entre la Ville de Brunoy et La Poste, annexée à la présente, pour la gestion d'un point de contact La Poste Agence Postale Communale (non éligible au fonds de péréquation).

ARTICLE 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention pour une durée de 3 ans ainsi que tous les actes s'y rapportant.

ARTICLE 3 : **DIT** que les dépenses et les recettes sont inscrites au Budget communal.

Affaire 24.049/DF : APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION AGENCE POSTALE COMMUNALE

ARTICLE 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - je vous remercie.

M. le Maire - Il est proposé par M. Éric Adam, ici présent, de délibérer sur une subvention exceptionnelle à l'association Ambition.

Affaire 24.050/DH : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - ASSOCIATION AMBITION

Monsieur ADAM Eric, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire. Je ne suis que le rapporteur, et à ce titre, je présente la délibération. *(Sourires)*

La Ville a été sollicitée pour une demande de subvention exceptionnelle par l'association Ambition, bien connue pour ses nombreuses actions dans le quartier des Hautes-Mardelles. Les membres de cette association sont principalement des jeunes d'une trentaine d'années, résidant ou ayant résidé dans le quartier. Ce sont des acteurs majeurs du quartier en organisant différents événements.

Cette association portera quatre événements majeurs cet été : un tournoi inter-quartiers appelé Champion's Cup (la journée du 30 juin), la fête des voisins, la fête de la musique, et le cinéma en plein air à l'école Jean Marlette. Pour soutenir ces projets et couvrir les dépenses engendrées, ils sollicitent une subvention exceptionnelle de 4 000 € auprès de la Ville.

En raison de leur engagement, de leur mobilisation et du lien social qu'ils apportent dans le quartier, cette demande de subvention exceptionnelle vous est présentée ce soir.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Y a-t-il des observations ou des questions sur cette subvention ? Monsieur Yenge.

M. YENGE.- Bonsoir à tous.

Je n'ai pas obtenu les précisions que j'avais demandées en commission. Vous avez tenté de réexpliquer : ils favorisent le lien et la mixité sociale aux Hautes-Mardelles en organisant un tournoi de football, le Champion's Cup. Ensuite, ils s'occupent du cinéma en plein air, de la fête des voisins, et de la fête de la musique. Si j'ai bien compris, vous avez signé une convention de respect des valeurs républicaines le 30 mai 2022. Je voulais savoir si depuis, en 2022 et 2023, ils ont été payés après leurs interventions ? Et j'aimerais savoir ce qui est inclus dans cette intervention et si vous pensez que ces événements suffisent à améliorer la situation compliquée actuelle ?

M. ADAM.- Tout d'abord, l'association nous sollicite pour des projets et des actions, et nous les soutenons ou non ; le projet en lui-même est principalement porté par l'association. C'est la première remarque que je tenais à apporter.

Pour cette année, ils ont engagé une partie des dépenses. Que ce soit pour la fête de la musique ou la fête des voisins, les manifestations ont eu lieu, mais en raison du délai de dépôt de la demande de subvention exceptionnelle et du calendrier des Conseils municipaux, cette subvention n'a pas pu être versée avant les interventions de l'association.

Concernant les différentes actions menées, pour y avoir assisté régulièrement, je peux témoigner que ces événements facilitent et améliorent le lien social. C'est l'objectif principal de l'association. Bien qu'elles portent sur un quartier prioritaire, elles sont ouvertes à tous. J'invite d'ailleurs tout le monde à y participer lorsque ces manifestations ont lieu. Je me suis rendu à la fête de la musique, et la fête des voisins par exemple a vu la participation de nombreux élus de la majorité. Ces événements ne sont pas réservés uniquement aux habitants du quartier prioritaire, mais sont ouverts à tout le public.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Affaire 24.050/DH : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE - ASSOCIATION AMBITION

Y a-t-il d'autres observations ? *(Aucune autre)*

Je tiens à saluer le travail réalisé par cette association, qui parvient à offrir un très grand nombre de choses. Grâce à leurs actions positives, ils proposent notamment un certain nombre d'initiatives aux jeunes du quartier.

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Contrat d'Engagement Républicain signé le 31 mai 2022 par Mickael SANCHES DA COSTA, président de l'association Ambition à Brunoy,

CONSIDERANT l'intérêt pour la Ville de Brunoy d'accompagner financièrement les projets sportifs, culturels et solidaires rassemblant les habitants de Brunoy,

CONSIDERANT que les objectifs de ces projets sont fédérateurs dans le quartier des Provinciales,

CONSIDERANT pour ce faire qu'il convient d'attribuer une subvention afin de couvrir une partie des frais engagés,

Sa Commission Solidarité, Famille et Education entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : **DECIDE d'octroyer** une subvention exceptionnelle d'un montant de 4 000 € à l'association Ambition.

ARTICLE 2 : **DIT** que la dépense est inscrite au Budget communal.

ARTICLE 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

M. le Maire - Nous allons maintenant aborder une délibération concernant une redevance à facturer, qui représente plutôt une rentrée d'argent. La parole est à Céline Pavillon.

Affaire 24.051/DO : REVISION DU MONTANT DE LA REDEVANCE A FACTURER A STOP & WORK POUR LOCATION DE PLACES DE STATIONNEMENT DE LONGUE DUREE SUITE A LA CONVENTION SIGNEE EN 2017

Madame PAVILLON Céline, Adjointe au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Il s'agit effectivement d'une rentrée d'argent d'un peu plus de 15 000 €, issue d'une convention signée entre la Ville et l'entreprise Stop & Work pour l'utilisation de places de stationnement. Nous proposons de facturer la moitié de la somme initialement prévue, car deux années de Covid ont gelé deux ans de cette convention. Actuellement, très peu de places sont utilisées, rendant cette convention obsolète pour l'avenir.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Y a-t-il des questions ? Monsieur Mathy.

M. MATHY.- Je voudrais être certain d'avoir bien compris. Une convention a été signée avec un engagement des deux parties sur plusieurs années à un tarif défini. Ce que je comprends, c'est qu'à l'issue d'une négociation, ces prix ont été revus à la baisse parce que l'utilisation des parkings n'a pas été pleinement effectuée. Cependant, cela me surprend, car une convention engage les deux parties. Comment êtes-vous arrivés à cette renégociation, même s'ils n'ont pas utilisé toutes les places de parking qu'ils avaient réservées ? Pouvez-vous nous expliquer toute l'histoire ? Car normalement, on s'attendrait à ce que la facturation respecte le montant indiqué dans la convention.

Mme PAVILLON.- En fait, comme nous l'avons fait pour l'ensemble des acteurs économiques, nous ajustons nos conventions lorsque cela est possible. En l'occurrence, il y a eu deux ans de Covid pendant lesquels les bureaux ont été fermés et l'activité réduite. Ils n'ont pas utilisé 20 places de parking durant ces trois dernières années. C'est un partenariat que nous avons également avec Stop & Work, et cela s'inscrit dans ce cadre.

M. le Maire.- Nous nous adaptons à la réalité. Aujourd'hui, le besoin en places de stationnement dans ce secteur n'est pas aussi important que celui prévu initialement. Il se peut qu'un bon nombre de personnes travaillant dans cet immeuble utilisent les transports en commun et le RER.

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

Affaire 24.051/DO : **REVISION DU MONTANT DE LA REDEVANCE A FACTURER A STOP & WORK POUR LOCATION DE PLACES DE STATIONNEMENT DE LONGUE DUREE SUITE A LA CONVENTION SIGNEE EN 2017**

VU la convention de location de places de stationnement signée entre la Ville de Brunoy et la société Stop&Work en date septembre 2017 qui s'appliquera à compter du 1er février 2020,

VU la décision n°24.032/DO du 3 mai 2024 qui abroge la convention de location de places de stationnement signée entre la Ville de Brunoy et la société Stop&Work en septembre 2017,

CONSIDERANT l'obligation de régulariser la facturation des redevances dues pour la location de 20 places de stationnement à l'entreprise Stop&work selon la convention,

CONSIDERANT l'occupation réelle de 10 places de parking par l'entreprise Stop&Work du 1er février 2020 au 31 décembre 2023,

CONSIDERANT la volonté de la ville de facturer au réel l'occupation et non pas au stationnement théorique,

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : APPROUVE la facturation au réel soit la somme de 15 719,22 euros pour la location de 10 places de stationnement entre 2020 et 2023.

ARTICLE 2 : DIT que la recette est prévue au budget.

ARTICLE 3 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

M. le Maire - Nous examinons maintenant une question concernant une convention cadre GUSP et une convention cadre portant sur l'utilisation de l'abattement TFPB. La parole est à Éric Adam.

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

Monsieur ADAM Eric, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire. Vous me lancez un beau défi : être synthétique sur le contrat de ville et les conventions cadres GUSP et abattement TFPB. Je ne sais pas si je réussirai à tenir dans le temps imparti, mais je vais essayer.

S'agissant des contrats de ville, je rappelle que la Politique de la ville est une politique transversale qui complète les politiques publiques. Sa mise en pratique nécessite la contractualisation entre les différents partenaires. Le contrat de ville est la principale forme de cette contractualisation. Il existe d'autres formes, comme les conventions cadres GUSP et l'abattement TFPB, mais le contrat de ville reste la principale contractualisation.

Comme je l'ai mentionné en début de séance, le contrat de ville 2015-2020 a été prorogé de trois ans. Il est donc urgent de formaliser un nouveau contrat de ville, intitulé « Engagements Quartiers 2030 », pour la période 2024-2030. Ce sera ainsi le nouveau contrat de ville qui sera mis en place.

Le contrat de ville est un document cadre qui fixe les orientations stratégiques et les objectifs prioritaires de la Politique de la ville, permettant à tous les partenaires de concentrer leurs moyens sur un périmètre défini qui est donc le contrat de ville.

Pour mettre en place ce contrat de ville, une élaboration a été pilotée par l'Agglomération, en collaboration avec les villes et les différents acteurs qui signeront ce contrat. La première phase de cette élaboration a été une phase de concertation avec des ateliers impliquant différents partenaires et habitants. Parmi les partenaires, on retrouve les villes, les agglomérations, les CPAM, la CAF, et d'autres acteurs actifs dans les quartiers prioritaires.

Ces ateliers ont permis de partir d'un diagnostic pour ensuite définir les principaux enjeux des quartiers prioritaires du territoire, précisant ainsi les besoins et les domaines d'action nécessaires à mettre en œuvre.

La deuxième phase a été celle de la rédaction, qui a permis de définir un socle commun et transverse. Ensuite, il a fallu déterminer les actions spécifiques à chaque quartier, ce qui est une spécificité du nouveau contrat de ville. Il inclut des axes transversaux applicables aux huit quartiers prioritaires, avec l'ajout récent du quartier des Bergeries, n'est-ce pas Monsieur le Maire.

M. le Maire.- C'est exact.

M. ADAM.- Nous sommes ainsi passés à huit quartiers prioritaires. Puis, il y aura des projets spécifiques par quartier.

Je ne sais pas si vous avez eu le temps de lire le contrat de ville. Ce document cadre définit les axes et les thématiques majeures retenues par l'Agglomération. Il se concentre sur quatre enjeux prioritaires que je vais simplement nommer :

1. Favoriser l'émancipation pour tous
2. Offrir un cadre de vie agréable et favoriser la participation citoyenne
3. Renforcer la dynamique de l'emploi dans les quartiers
4. Préserver un climat de sécurité et favoriser la citoyenneté.

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

Si vous souhaitez de plus amples précisions, je tenterai d'y répondre.

Bien qu'il reste un document cadre, il apporte des modifications pour alléger les contraintes administratives rencontrées sous le précédent contrat de ville.

Le document inclut également les projets spécifiques par quartier. Je ne sais pas si vous avez eu le temps de les consulter. Chaque quartier a pu définir ses projets prioritaires, et les ateliers mis en place ont permis d'identifier les grands axes prioritaires pour chacun.

S'agissant du quartier des Hautes-Mardelles, il présente une spécificité particulière que je ne vais pas développer en détail, mais il est important de mentionner le cadre de vie. Le quartier des Hautes-Mardelles est un quartier vert, paysager, avec de nombreux arbres et végétaux. Les habitants sont très attachés à cet environnement, notamment dans le cadre du projet de renouvellement urbain. Ainsi, nous avons axé des actions et des priorités pour maintenir la qualité paysagère du quartier, valoriser la biodiversité et concevoir des projets autour de la gestion et la réduction des déchets. C'est un aspect qui distingue ce quartier des sept autres quartiers prioritaires.

Ce sont, en résumé, les éléments contenus dans le nouveau contrat de ville « Engagements Quartiers 2030 ».

Sont annexées à ce nouveau contrat de ville la convention cadre GUSP (Gestion urbaine et sociale de proximité) Val d'Yerres Val de Seine, ainsi que la convention cadre relative à l'utilisation de l'abattement TFPB (Taxe foncière sur les propriétés bâties).

La gestion urbaine et sociale de proximité regroupe l'ensemble des actions visant à améliorer le cadre de vie et les conditions de vie des habitants. Ce sont des interventions très concrètes, touchant à la gestion des déchets, l'entretien courant, et l'enlèvement des tags, entre autres. Je ne vais pas énumérer toutes les interventions, mais en résumé, la GUSP tend à répondre aux dysfonctionnements quotidiens que les habitants peuvent rencontrer.

L'abattement TFPB de 30 % nécessite que les bailleurs affectent les recettes issues de cet abattement à des actions d'amélioration du service rendu aux habitants. Une gestion est assurée par les bailleurs de droit commun pour les résidences hors quartiers prioritaires, et il s'agit, grâce au financement de l'abattement TFPB, de garantir que les habitants des quartiers prioritaires bénéficient du même niveau de service par les bailleurs.

En résumé, ces dispositifs se présentent sous forme de deux conventions cadres régissant l'utilisation de l'abattement TFPB et la GUSP sur le territoire du Val d'Yerres Val de Seine.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je te remercie, Éric.

Merci aux services de l'Agglomération pour le travail accompli et merci à toi, Éric, pour ton engagement personnel à la fois sur le terrain et dans la mise au point de ces différents documents de contractualisation.

Je vous propose de passer aux questions si vous en avez. Monsieur Basset.

M. BASSET.- J'ai une question. En ce qui concerne les actions menées par les bailleurs dans ce cadre, avez-vous, en tant qu'équipe municipale, la possibilité d'intervenir, ou bien les bailleurs font-ils ce qu'ils souhaitent, en agissant comme ils le souhaitent et quand ils le souhaitent ? Y a-t-il un espace de concertation et de discussion pour discuter de l'utilisation ?

M. ADAM.- Oui tout à fait, il y a un comité de suivi local par quartier, composé de la Ville dont je suis le représentant en tant qu'élu, du représentant du Préfet délégué pour l'égalité des chances (PDEC), de notre bailleur et du Conseil citoyen.

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

Ce suivi se déroule en deux étapes.

La première étape a lieu au premier trimestre de l'année, où le bailleur présente le bilan de l'année N-1 ainsi que les projections pour l'année N. Il y a huit axes de dépenses et d'engagements que les bailleurs doivent respecter dans le cadre de l'abattement TFPB. Un tableau est joint en annexe. Ces axes sont définis par la réglementation, et le bailleur doit fournir des justificatifs des dépenses à l'État.

Lors de cette étape, nous discutons des axes que nous considérons comme prioritaires pour les habitants, bien que le bailleur puisse avoir des opinions différentes. Les axes sont prédéfinis, mais l'enveloppe financière dédiée peut être discutée. Par exemple, 20 % des dépenses doivent obligatoirement être consacrées à des activités de lien social et d'animation (axes 6 et 7), conformément à la réglementation.

La deuxième étape se déroule au second semestre et consiste en un bilan d'étape, toujours dans le cadre du comité de suivi. Ce bilan permet de réajuster les axes pour l'année N et de vérifier si les besoins fléchés correspondent bien à l'enveloppe financière nécessaire.

Tous ces documents sont ensuite transmis à l'État pour validation.

Pour votre information, actuellement, seul CDC Habitat bénéficie de l'abattement TFPB, car c'était le seul inscrit dans la géographie prioritaire. Avec le nouveau découpage de la Politique de la ville, ICF Habitat La Sablière sera également intégré dans la géographie prioritaire et, à partir de 2025, entrera dans le dispositif d'abattement TFPB.

L'abattement actuel pour CDC Habitat est d'un peu plus de 200 000 € par an.

M. le Maire.- Très bien.

Y a-t-il des questions ? Monsieur Yenge, puis M. Mathy.

M. YENGE.- Je comprends que nous sommes sur des questions financières. Il était indiqué dans l'ordre du jour que nous devions en parler et ma question est de savoir à quoi est dû le changement de ne pas l'avoir abordé dans notre commission. Est-ce simplement parce que nous ne parlions que de l'abattement ?

Je voulais revenir sur certains points car, pour moi, en raison de mes convictions, ce document est l'un des plus importants que nous ayons examinés depuis mon arrivée. J'ai tenté d'analyser la situation au cours des deux ou trois dernières années et de voir comment nous allons mettre en œuvre les dernières actions. J'espère que tout le monde a pris connaissance des documents. Je fais référence à la Politique de la ville. Actuellement, nous sommes à un taux d'emploi de 55 % pour les 15-64 ans. Sans entrer dans les détails, ces chiffres nous permettent de vérifier ce qui sera respecté ou réalisé.

Je souhaiterais obtenir des précisions sur certains aspects. Par exemple, nous avons un taux de retard scolaire en 3e de 22,60 %, contre 12,70 % dans le Val d'Yerres. Ce qui me choque particulièrement, c'est le « non communiqué » sur le retard scolaire en 6e. J'ai interrogé plusieurs enseignants à ce sujet et s'ils savaient ce que c'était. De plus, nous observons un taux de 20 % d'emploi précaire, alors que dans le Val d'Yerres, il est de 11,70 %. Comment allons-nous lutter contre cela ? Comment concilier ces chiffres alarmants avec ce que j'entends depuis des semaines, voire des mois, que tout s'améliore ?

Ce n'est pas une critique ni un reproche car je sais que cela n'est pas évident, mais j'attends au tournant ce que vous avez indiqué un peu plus tôt, Monsieur le Maire, concernant le travail sur la mixité au collège Camus. Je vais suivre cela de près.

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

En parlant de surveillance, je rebondis sur les remarques d'Éric Adam concernant les annexes 1 et 2 liées à l'abattement. Nous avons d'abord un tableau des programmes d'actions prévisionnelles, puis un tableau des actions réalisées. Je propose de demander, une nouvelle fois, à participer aux réunions, de connaître les dates et d'obtenir l'évolution de ces tableaux. En effet, le but est de s'aider et de ne pas négliger les quartiers qui se détériorent en mettant de côté des aspects importants.

Si je comprends, nous voulons faire de la mixité et du lien social en organisant des Champion's Cup, une fête de la musique... Je pense qu'il y a un énorme potentiel et beaucoup de choses à réaliser, mais face à ces chiffres, ce qui devrait être une opportunité semble plutôt alarmant.

Pour conclure, j'aimerais obtenir des précisions sur les taux de retard scolaire en 3e et en 6e.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Monsieur Mathy, vous souhaitez également prendre la parole.

M. MATHY.- Si j'ai bien compris, le contrat de ville « Engagements Quartiers 2030 » est pris en charge par l'Agglomération. Étant donné la situation et ce qu'il est prévu de faire au niveau de l'Agglomération, je ne comprends pas bien pourquoi on demande à la Ville de s'engager, alors qu'elle aura très peu la main, puisque l'Agglomération gérera cette situation.

Vous avez mentionné un point de vigilance, donc il est important de rester attentifs. J'attends de voir comment ces sujets évolueront au cours de l'année à venir, mais je ne suis pas très optimiste.

M. le Maire.- Très bien. Éric ?

M. ADAM.- Pour répondre à votre dernière question, l'Agglomération pilote le processus. Cependant, si la Ville souhaite déposer des appels à projets, que ce soit le Trait d'Union, le service Jeunesse, ou le service Culture, dans le cadre de la Politique de la ville, un contrat de ville est nécessaire et il faut que nous contractualisions. Si nous souhaitons accompagner les associations, nous devons également contractualiser.

Bien que la compétence relève de l'Agglomération, qui pilote le processus, cela ne signifie pas que les villes sont complètement mises de côté dans le cadre de la Politique de la ville. Chaque partenaire, y compris les bailleurs, les collectivités, l'État, la région ainsi que le département, signe le contrat de ville et joue un rôle actif. Cette contractualisation avec les différents partenaires nous permet d'agir conjointement et de trouver des financements.

Sans la Politique de la ville, il n'y aurait pas d'abattement TFPB, et les bailleurs pourraient ne pas s'engager dans ces dépenses. Les contrats de ville obligent chaque partenaire à s'engager, et la Ville le fait à son échelle.

Concernant le taux d'échec scolaire, il s'agit de statistiques bien connues. De mémoire, elles incluent les situations de redoublement ainsi que l'âge des enfants entrant en 6e et au lycée, ce qui permet d'établir le taux de retard scolaire. Ce sont, je crois, les critères retenus.

En ce qui concerne les éléments que vous avez mentionnés, la Politique de la ville vient en complément du droit commun. Cela ne signifie pas que les dépenses de la Politique de la ville répondent à tous les besoins ou qu'elles apportent toutes les solutions. Cependant, comme elles complètent le droit commun, les principales dépenses dans les quartiers de la Politique de la ville proviennent du droit commun. Ainsi, quand M. le Maire évoque le départ de La Poste, de la CPAM ou de la CAF, ou la situation des établissements scolaires et leur statut de secteur prioritaire, cela doit être pris en compte.

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

Le contrat de ville et la Politique de la ville sont des axes et une politique complémentaires. Mais la politique, principalement pour les quartiers prioritaires mais comme pour tous les quartiers, est le droit commun. Il est important de garder cela à l'esprit.

En ce qui concerne la Ville, malgré les départs mentionnés, elle respecte ses engagements. Nous avons un pôle des services publics avec une mairie annexe. L'Agglomération a également déménagé la Maison de l'emploi et la Mission locale dans le quartier. Nous transférons également un agent d'un service municipal vers le quartier des Hautes-Mardelles, donc je pense que la Ville est présente là où elle doit être.

M. le Maire.- Très bien. Je ne souhaite pas m'attarder trop longtemps sur ce sujet bien qu'il soit important. Nous reconnaissons que la hauteur de la vague est immense et que les moyens déployés par les pouvoirs publics, de façon générale, sont largement insuffisants pour sortir ces quartiers de l'ornière dans laquelle on les a laissés sombrer pendant trop d'années.

Cela peut être parfois décourageant de travailler pour essayer modestement, avec les ressources limitées dont nous disposons, de faire évoluer les choses. C'est pourquoi nous nous réjouissons finalement de ce que l'on peut considérer comme des micro-actions, que nous accomplissons. Je ressentais un peu cela dans vos propos lorsque nous parlions de l'association Ambition : ce ne sont pas ces initiatives qui vont changer le monde ou transformer radicalement ces quartiers, mais elles sont indispensables aujourd'hui. Les dispositifs de la Politique de la ville sont fondamentaux à cet égard. Cependant, nous sommes pleinement conscients que ce n'est pas ainsi que nous allons pouvoir véritablement changer ces quartiers.

Je suis presque certain que même les opérations ANRU, avec leurs investissements de 70 M€ dans ce quartier, ne vont pas fondamentalement changer la situation. En dépit de tous ces investissements, le résultat reste loin d'être atteint. Une fois ce constat fait, nous essayons de rester positifs. Dans le contexte politique national actuel, il est crucial de garder le sourire et de continuer à s'occuper de ces quartiers. Nous ne savons pas de quoi l'avenir sera fait, mais nous essayons de saisir toutes les opportunités qui nous semblent importantes pour ces quartiers. Je mentionnais notre visite à la Direction académique parce que l'éducation est un point majeur. La situation de l'école Jean Marlette est aujourd'hui une véritable source de préoccupation.

Nous essayons de travailler sur l'ensemble des sujets. Nous sommes bien conscients que nous ne pouvons pas tout faire. Les journées n'ont que 24 heures et nos responsabilités ne se limitent pas à cela. Néanmoins, nous y consacrons beaucoup de temps.

Je tiens à souligner le travail de terrain et l'engagement d'Éric Adam dans cette délégation.

Une précision importante que je n'ai pas mentionnée plus tôt, qui mérite néanmoins d'être signalée : nous avons créé une direction des Solidarités au sein des services communaux. À sa tête, une nouvelle personne est arrivée il y a à peine une semaine, que vous aurez sans doute l'occasion de rencontrer. Elle prendra en charge à la fois la sphère CCAS, le Trait d'Union, ainsi que les principaux services intervenant sur le terrain, notamment dans le secteur des Hautes-Mardelles et plus largement dans le domaine des solidarités.

Cette direction des Solidarités a pour objectif de coordonner les différents services de manière transversale afin de mieux appréhender les problématiques sociales, à l'échelle de la ville, mais plus spécifiquement au niveau des Hautes-Mardelles. Nous espérons que cette organisation permettra de trouver et d'apporter des solutions efficaces. C'est un sujet important pour nous, et cela se traduit dans l'organisation de notre commune et la mobilisation de tous les services concernés par ces sujets.

Merci à vous.

Je vous invite à procéder au vote.

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2334-40,

VU l'article 150 U 7° du Code général des impôts, prorogeant l'abattement de la TFPB jusqu'en 2025,

Vu la loi de finance 2024 maintenant l'abattement de 30% de la TFPB pour les logements situés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville,

VU le décret N° 2023-1314 du 28 décembre 2023 relatif à la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville,

VU l'arrêté préfectoral N° 2015-PREF.DRCL/951 du 14 décembre 2015 portant création de la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine,

VU l'arrêté préfectoral N°2015-PREF.DRCL/951 du 14 décembre 2015 portant création d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre issu de la fusion de la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres et de la Communauté d'Agglomération Sénart-Val de Seine,

VU la circulaire du 31 août 2023 et l'instruction du 4 janvier 2024,

CONSIDERANT que la circulaire et l'instruction fixent comme objectif la conclusion des contrats de ville « Engagements Quartiers 2030 » avant le 31 mars 2024,

CONSIDERANT le document cadre signé entre l'Etat et la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine, permettant la continuité des financements dans l'attente de la signature du contrat de ville (DCC 2024-022),

CONSIDERANT la mesure prise lors du conseil interministériel des villes du 23 octobre 2023 concernant la prolongation des conventions d'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) jusqu'en 2030 pour donner de la visibilité aux bailleurs et permettre des actions pluriannuelles en matière d'amélioration du cadre de vie et de les annexer au nouveau contrat de ville,

Affaire 24.052/DM : CONTRAT DE VILLE ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CONVENTION CADRE GUSP - CONVENTION CADRE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

CONSIDERANT l'intérêt pour la ville, la CAVYVS, les partenaires institutionnels et privés (bailleurs) de poursuivre l'amélioration du cadre et des conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires en agissant sur les problématiques quotidiennes de propreté, maintenance et entretien des espaces publics ou privés, de stationnement, de lien social, de tranquillité publique, d'insertion par l'économique, afin de permettre aux habitants d'avoir de meilleurs conditions de vie, par la mise en place d'une convention cadre de Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) et d'une convention cadre portant sur l'utilisation de l'abattement TFPB,

CONSIDERANT que cette nouvelle convention d'abattement TFPB portera sur la nouvelle géographie prioritaire et s'appliquera à compter de 2025,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
33 Voix Pour, 2 Abstentions

ARTICLE 1 : **APPROUVE** le Contrat de Ville « Engagements Quartiers 2030 » Val d'Yerres Val de Seine et ses annexes.

ARTICLE 2 : **APPROUVE** les conventions cadres relatives à la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité et à l'utilisation de l'abattement TFPB qui portera sur la nouvelle géographie prioritaire, applicable à compter du 1er janvier 2025.

ARTICLE 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer lesdites conventions et le Contrat de Ville annexés à la présente et tout acte y afférent.

ARTICLE 4 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

VAL D'YERRES
VAL DE SEINE
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

CONTRAT DE VILLE
ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030

PROJET

SOMMAIRE

LE TERRITOIRE
LES ORIENTATIONS INTERCOMMUNALES
1
2
3
LES PRIORITÉS PAR QUARTIERS
LA GOUVERNANCE
LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES
ANNEXES

ENGAGEMENTS QUARTIERS

Enjeux du contrat de ville

UNE AMBITION POUR CHAQUE QUARTIER

Le contrat de ville est signé et piloté à l'échelle intercommunale et intègre une stratégie d'intervention répondant aux réalités sociales et besoins observés dans chaque quartier prioritaire. Il s'inscrit autour des 4 ambitions formulées par le ministre de la Ville : « des quartiers d'émancipation ; de plein emploi ; de transition ; plus ouverts et plus sûrs. »

UN CONTRAT CO-CONSTRUIT AUTOUR DE VISIONS RESSERRÉES

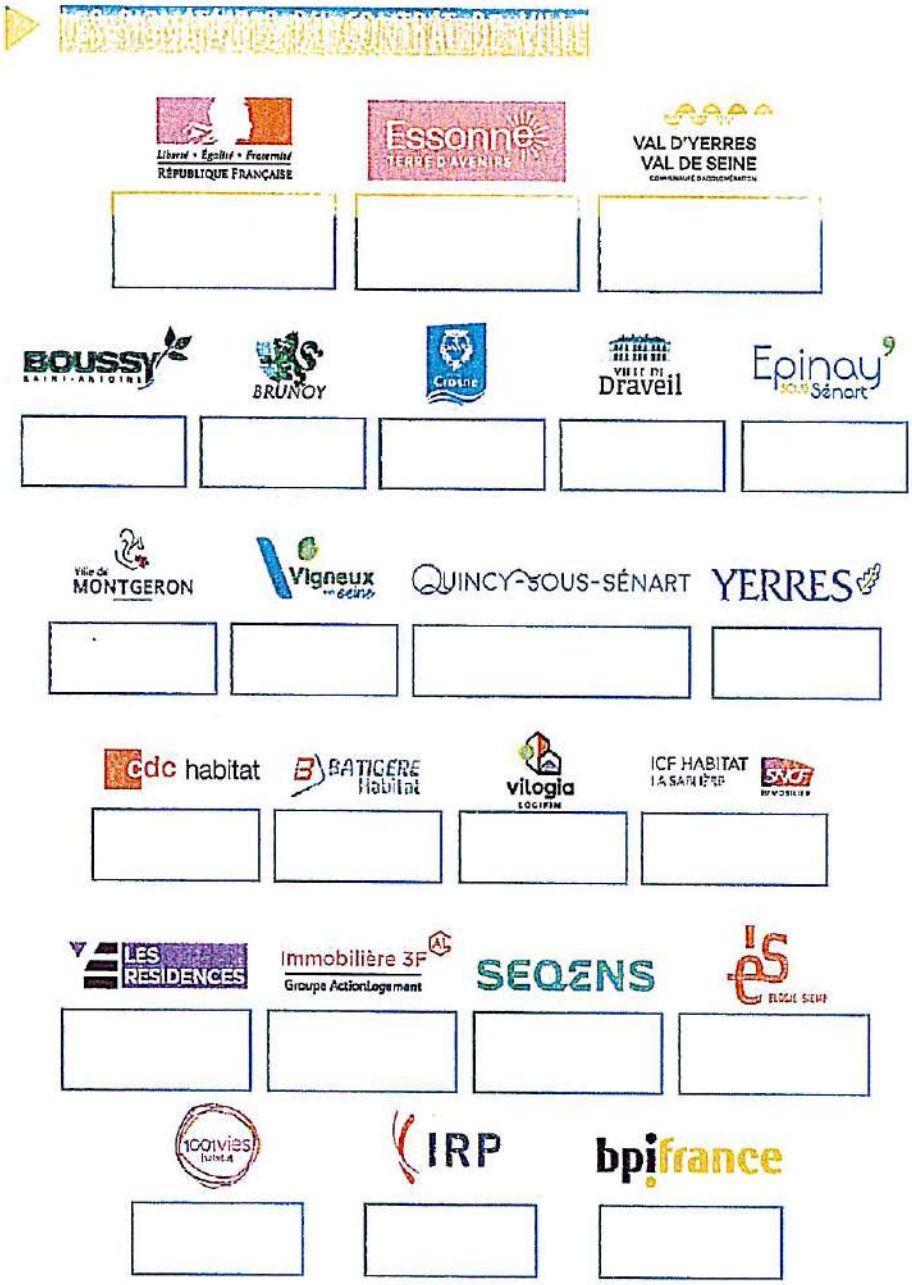
Les enseignements des précédents contrats de ville ont mis en évidence la difficulté à investir une multiplicité d'objectifs, souvent segmentés par des enjeux propres aux différents acteurs. Ce qui, par ailleurs, rendait difficile l'évaluation des projets qui y répondaient.
Il est donc nécessaire de prioriser des intentions partagées au service d'un projet de quartier et d'une vision d'avenir. Les réalisations et transformations souhaitées à l'échelle des 3 et 6 ans seront au cœur des évaluations à mener à mi-parcours et à l'issue des contrats.

UN CONTRAT QUI S'APPUIE SUR LES ATTENTES DES HABITANTS DES QUARTIERS PRIORITAIRES

Le regard et l'expertise d'usage des habitants des quartiers prioritaires sont pris en compte dès l'élaboration, puis à la mise en œuvre et à l'évaluation des objectifs par projet. La vision des bénéficiaires de l'action publique est complémentaire de celles des techniciens et des élus.

IL DÉFINIT DES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES PRÉCIS ET MESURABLES

À l'instar des Protocoles d'engagements renforcés et réciproques 2019-2022, le présent contrat identifie l'ensemble des politiques publiques menées aux différentes échelles (État, intercommunalités, communes, département, ...), et leurs moyens déployés et mesurables sur chaque quartier.
Les dispositifs et crédits spécifiques de la politique de la ville sont mobilisés de manière complémentaire aux moyens de droit commun afin d'intensifier l'action publique, d'expérimenter de nouvelles solutions, de soutenir la présence sociale au cœur des quartiers (soutien à la vie associative notamment).


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Essonne
TERRE D'AVENIRS
VAL D'YERRES
VAL DE SEINE
BOUSSY
SAINT-ANTOINE
BRUNOY
Draveil
Epinay
sous Sénart
Ville de
MONTGERON
Vigneux
sur Seine
QUINCY-SOUS-SÉNART
YERRES
cdc habitat
BATIGÈRE
Habitat
vilogia
ICF HABITAT
LA SABLIÈRE
LES
RÉSIDENCES
Immobilière 3F
Groupe ActionLogement
SEQENS
1001vies
habitat
IRP
bpifrance

I. PRÉSENTATION DU TERRITOIRE

[illegible]

La Communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine a été créée le 1er janvier 2016 et regroupe 177 491 habitants (INSEE 2016). Située dans la partie sud-est de la région Île-de-France, dans le département de l'Essonne et en limite de la Métropole du Grand Paris et des départements du Val-de-Marne et de la Seine-et-Marne, l'EPCI réunit neuf communes : Boussy-Saint-Antoine, Brunoy, Crosne, Épinay-sous-Sénart, Quincy-sous-Sénart, Yerres, Draveil, Montgeron et Vigneux-sur-Seine.

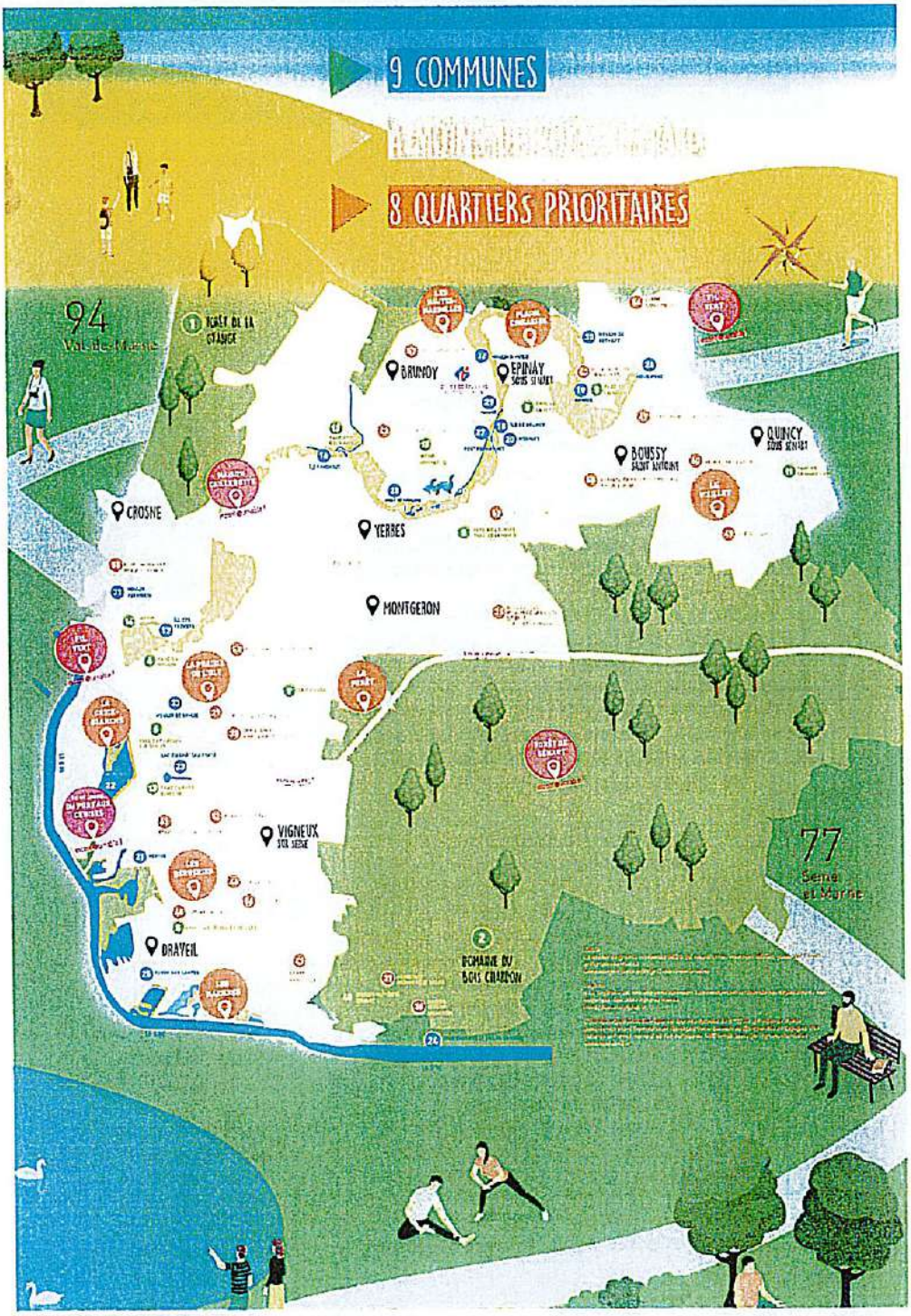
Ces neuf communes partagent leurs horizons autour du projet de territoire de l'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine, qui repose sur cinq piliers majeurs :

- **l'excellence environnementale**
- **le développement économique durable**
- **le désenclavement et les nouvelles mobilités**
- **le bien-vivre intergénérationnel**
- **la qualité du service public à l'usage des habitants.**

Le fonctionnement du territoire intercommunal repose sur différents éléments suivants, en matière de commerces, d'emploi, de déplacement, d'habitat et de loisirs :
Un territoire à dominante résidentielle et reconnu par son cadre de vie agréable (Forêt de Sénart, Parc Caillebotte, Vallée de l'Yerres, Base de loisirs du Port aux cerises...). Des secteurs d'emploi essentiellement situés à l'extérieur de l'Agglomération : Paris, Melun, Sénart, Rungis, Évry-Courcouronnes. Un territoire desservi par le RER D et bien maillé par des infrastructures routières qui sont parfois saturées (RN6, RN104, RD94, RD448) et qui posent les limites sur les difficultés de la mobilité
Un équilibre entre logement individuel (47%) et collectif (53%) mais une forte inégalité en matière de production et de répartition de LLS.

Par conséquent, des axes majeurs de développement du territoire sont portés par la Communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine :

- Fonder l'identité du territoire sur l'excellence environnementale : le patrimoine naturel et paysager est un élément majeur du territoire qui fonde en grande partie son identité et son attractivité.
- Promouvoir la création d'emplois autour des métiers du tourisme et de l'environnement. Le tourisme repose sur le patrimoine naturel et des lieux d'intérêt culturel avérés et constitue un enjeu de développement de tout premier plan.
- Désenclaver le territoire, développer de nouvelles mobilités durables et améliorer l'offre de transports qui permet de relier le territoire à son environnement extérieur.


9 COMMUNES
8 QUARTIERS PRIORITAIRES
94
Val-de-Marne
BRUNOY
EPINAY SOUS SÉNART
QUINCY SOUS SÉNART
BOUSSY SAINT ANTOINE
CROSNE
YERRES
MONTGERON
VIGNEUX SUR SEINE
BRAYE-SUR-SEINE
77
Seine-et-Marne

- Bien vivre à tous les âges de la vie : le territoire se positionne sur une singularité de « bien vivre » en agissant sur l'équilibre social de l'habitat, du tissu urbain, la formation de la jeunesse et le maintien d'un tissu médical de proximité.
- Epanouissement de chacun grâce à la qualité du service public, un territoire d'innovation culturelle, sportive et de loisirs offrant des services publics de proximité 2.0

La composition socio-démographique (statistiques INSEE 2020, 2021 et 2022)

L'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine se caractérise par une population âgée et retraitée plus importante que sur le département, avec une part de population active moins importante – dont 7,1 % de chômeurs (6,6 % en Essonne). (Chiffres 4e trimestre 2023)
Le revenu médian est de 1 970 € par ménage sur l'Agglomération, alors qu'il est en moyenne de 1 262 €.
On constate un taux de pauvreté très marqué avec une moyenne de 34,6% dans les Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV), notamment dans le quartier des Mazières avec un taux de 45,3 %.
Le peuplement des QPV se caractérise comme suit : la part des moins de 26 ans représente près de 44 % de la population, contre un taux moyen de 33 % sur la Communauté d'agglomération.
Les élèves en situation d'échec scolaire sont plus nombreux au sein des QPV : le taux d'enfants ayant un retard scolaire à l'entrée en 3e et en terminale est nettement supérieur sur les QPV, avec une moyenne de 22% contre 13% sur le reste de l'Agglomération.

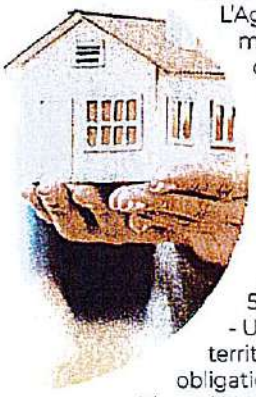
L'attractivité et le développement territorial (statistiques INSEE de l'année 2020)

L'Agglomération compte 84 863 actifs dont 75 843 ayant un emploi et soit un taux d'emploi de 67.6% ; parmi eux 33 495 occupent un emploi sur le territoire.
Le territoire se situe dans un environnement concurrentiel fort et sous l'influence de pôles économiques de grande ampleur qui représentent des pôles de destination d'envergure régionale :
Au Sud : Le pôle économique et commercial de Lieusaint-Sénart, le parc d'activités commerciales ZA La Croix-Blanche à Ste Geneviève des Bois.
Au Nord : Paris, Rungis, le pôle aéroportuaire d'Orly et le port de Bonneuil-sur-Marne sont des pôles économiques et bassins d'emplois importants capteurs d'une forte attractivité économique.
L'Agglomération se caractérise par la diversité de son tissu économique, avec une grande composante de TPE/PME dans les secteurs de l'industrie, de l'artisanat et des services, qui contribuent à la richesse de ce territoire.

L'activité est localisée dans les ZAE (6 parcs d'activités au total) mais également dans le diffus.
Le territoire se caractérise également par la présence de plusieurs cœurs de villes qualitatifs et attractifs (Montgeron, Yerres, Brunoy et Draveil).
À l'échelle intercommunale, des zones commerciales et économiques rayonnent sur les Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) de la Prairie de l'Oly et de la Croix Blanche (secteur du « Grand Valdoly » à Montgeron et Vigneux-sur-Seine) ainsi que sur le secteur autour de Quincy-sous-Sénart / Boussy-saint-Antoine (Val d'Yerres 2).

Le réseau routier structurant est organisé selon une logique Nord-Sud et dessert directement les quartiers de la Prairie de l'Oly, des Cinéastes-La Plaine et de la Croix Blanche. Le réseau routier est à la fois une opportunité de connexion avec le reste du territoire et à la fois un obstacle physique à la traversée et la mobilité des habitants de ces quartiers. Des difficultés couplées à des barrières naturelles comme la forêt de Sénart, la Seine et l'Yerres mais qui offrent un cadre de vie remarquable aux habitants.
Les transports en commun desservent le territoire :
Le RER D sur un axe Nord/Sud permet au territoire d'être connecté au Grand Paris et à son bassin d'emploi, mais également à Créteil Pompadour et à Évry Courcouronnes-Grigny.
- Le réseau de bus longues distances est organisé sur une logique Est/Ouest. Ces « lignes express » sont un avantage
- Le réseau de bus courtes distances desservant l'ensemble du territoire et des quartiers.

Les composantes urbaines et de l'habitat



L'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine est un territoire majoritairement résidentiel et diffus, avec un parc de 72 401 logements. Les résidences principales représentent 96% des modes d'occupation en 2015.

Caractéristiques du parc social :
- Une demande forte : 77% des ménages demandeurs d'un LLS ont des ressources inférieures aux plafonds PLAI, ce qui correspond à la situation régionale.
- Des logements de grande taille : 24,7% de 3 pièces, 59,7% de 4 pièces et plus
- Un déséquilibre territorial : le taux de LLS sur le territoire est de 24,8%. Trois communes respectent leurs obligations au titre de l'article 55 de la loi SRU, Épinay-sous-Sénart (43,03%), Vigneux-sur-Seine (40,82%) et Draveil (27,13%). À

l'inverse, les communes de Crosne et de Yerres comptabilisent moins de 15% de LLS.

Caractéristiques du parc privé :

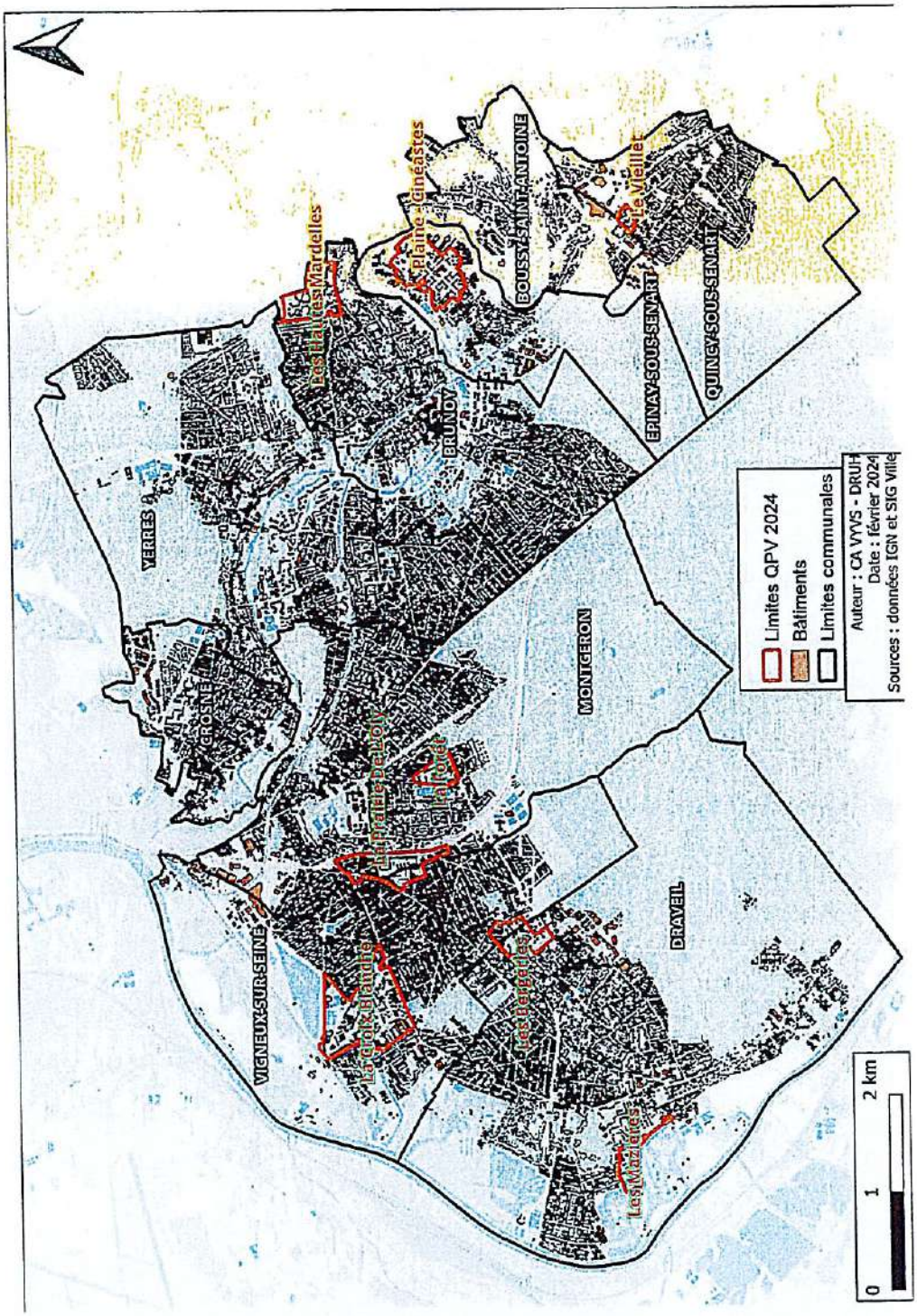
- Un parc en copropriété très présent sur l'Agglomération et majoritaire à Épinay-sous-Sénart.
- Le parc est varié : beaucoup de grandes copropriétés (+ de 100 log.) à Épinay-sous-Sénart et à Yerres, de grands logements (>70m²) à Épinay-sous-Sénart et Boussy-Saint-Antoine et une présence importante de propriétaires occupants sur ces 2 communes.
- Une proportion importante de logements individuels en copropriété (25% à Épinay-sous-Sénart)
- Sur la commune d'Épinay-sous-Sénart les indicateurs de fragilité sociale, au sein du parc privé, sont sensiblement plus marqués que sur le reste des communes de l'Agglomération. Le taux de ménages sous le seuil de pauvreté y est deux fois plus important et le taux de familles monoparentales y est plus élevé que dans le reste de la Communauté d'agglomération. Certaines de ces copropriétés sont en QPV.

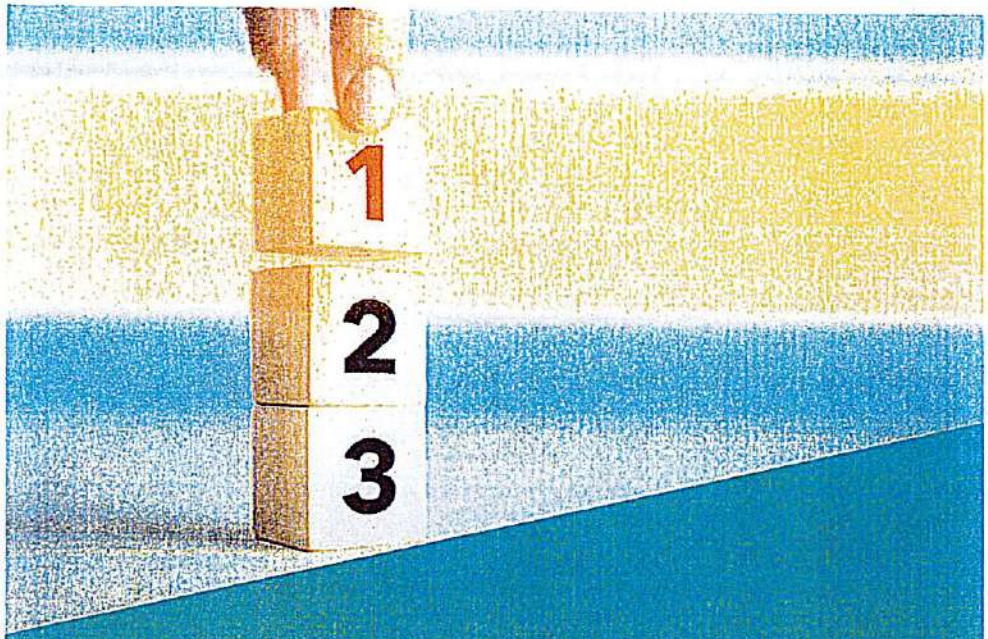
Les Quartiers Prioritaires :

Une nouvelle géographie prioritaire est entrée en vigueur le 1er janvier 2024 par Décret n° 2023-1314. Ainsi le territoire de l'Agglomération compte désormais 8 quartiers en Politique de la Ville (7 en 2014) :

- Les Mazières à Draveil
- Les Bergeries, en intercommunalité (Draveil et Vigneux-sur-Seine)
- La Croix-Blanche à Vigneux-sur-Seine,
- La Prairie de l'Oly, en Intercommunalité (Vigneux-sur-Seine et Montgeron)
- La Forêt à Montgeron
- Les Hautes-Mardelles à Brunoy
- La Plaine-Cinéaste à Epinay-sous-Sénart
- Le Vieillet à Quincy-sous-Sénart

4 d'entre eux sont également dans des projets de renouvellement urbain : La Croix-Blanche, la Prairie de l'Oly, les Hautes-Mardelles, les Cinéastes.


VERRES
CROSNE
VIGNEUX-SUR-SEINE
MONTGERON
BRUNOY
BOUSSY-SAINT-ANTOINE
EPINAY-SOUS-SENART
QUINCY-SOUS-SENART
DRAVEIL
Les Hautes Mardelles
Plaine - Cinéastes
Cité Vieillet
La Croix Blanche
La Haute De Lion
Les Mazières
Limites QPV 2024
Bâtiments
Limites communales
Auteur : CA VYVS - DRUH
Date : février 2024
Sources : données IGN et SIG Ville
0
1
2 km



2. LES ORIENTATIONS INTERCOMMUNALES

1. FAVORISER L'ÉMANCIPATION POUR TOUS
2. OFFRIR UN CADRE DE VIE AGRÉABLE ET FAVORISER LA PARTICIPATION DES HABITANTS
3. RENFORCER LA DYNAMIQUE DE L'EMPLOI DANS LES QUARTIERS
4. PRÉSERVER UN CLIMAT DE SÉCURITÉ ET FAVORISER LA CITOYENNETÉ

L'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine s'inscrit pleinement dans une dynamique de renouvellement urbain en prenant en compte les dysfonctionnements des quartiers.
Le territoire porte une volonté de résorption des inégalités sociales et territoriales conformément aux grandes orientations nationales.

Ainsi, le nouveau contrat de ville VYVS porte des ambitions autour des quatre grands axes suivants :
- Favoriser l'émancipation pour tous afin de permettre à chaque habitant de trouver sa place dans le quartier, la ville, la société.
- Offrir un cadre de vie agréable en favorisant la participation des habitants.
- Renforcer la dynamique de l'emploi dans les quartiers.
- Préserver un climat de sécurité et favoriser la citoyenneté.

Ces 4 ambitions sont le fruit de la démarche de concertation initiée dans le cadre de la rédaction de ce nouveau contrat de ville.

Rappel de la méthodologie et du calendrier de la concertation

❶ Phase 1 : Concertation des habitants et des acteurs / Identification des enjeux locaux
· Une 1ere réunion de concertation le 22 juin 2023
· Une grande consultation par le biais d'une enquête diffusée du 19 octobre au 20 novembre 2023
· Un premier séminaire /atelier de travail le 14 décembre 2023

❷ Phase 2 : à partir du 1er janvier 2024 : Définition du socle transversal et des priorités locales par QPV
· Un comité de pilotage 16 janvier 2024 : restitution de l'enquête et présentation des orientations prioritaires issues de la concertation (enquête + séminaire)
· Un second séminaire /atelier de travail : 2 février 2024 : Définition des enjeux prioritaires par QPV

Accompagnée par l'Agence Palabreo, la CA VYVS a initié la démarche de concertation autour d'une enquête et de séminaires de travail.
L'enquête a été réalisée du 19 octobre au 20 novembre 2023 auprès des habitants et des acteurs de terrains des différents quartiers concernés.

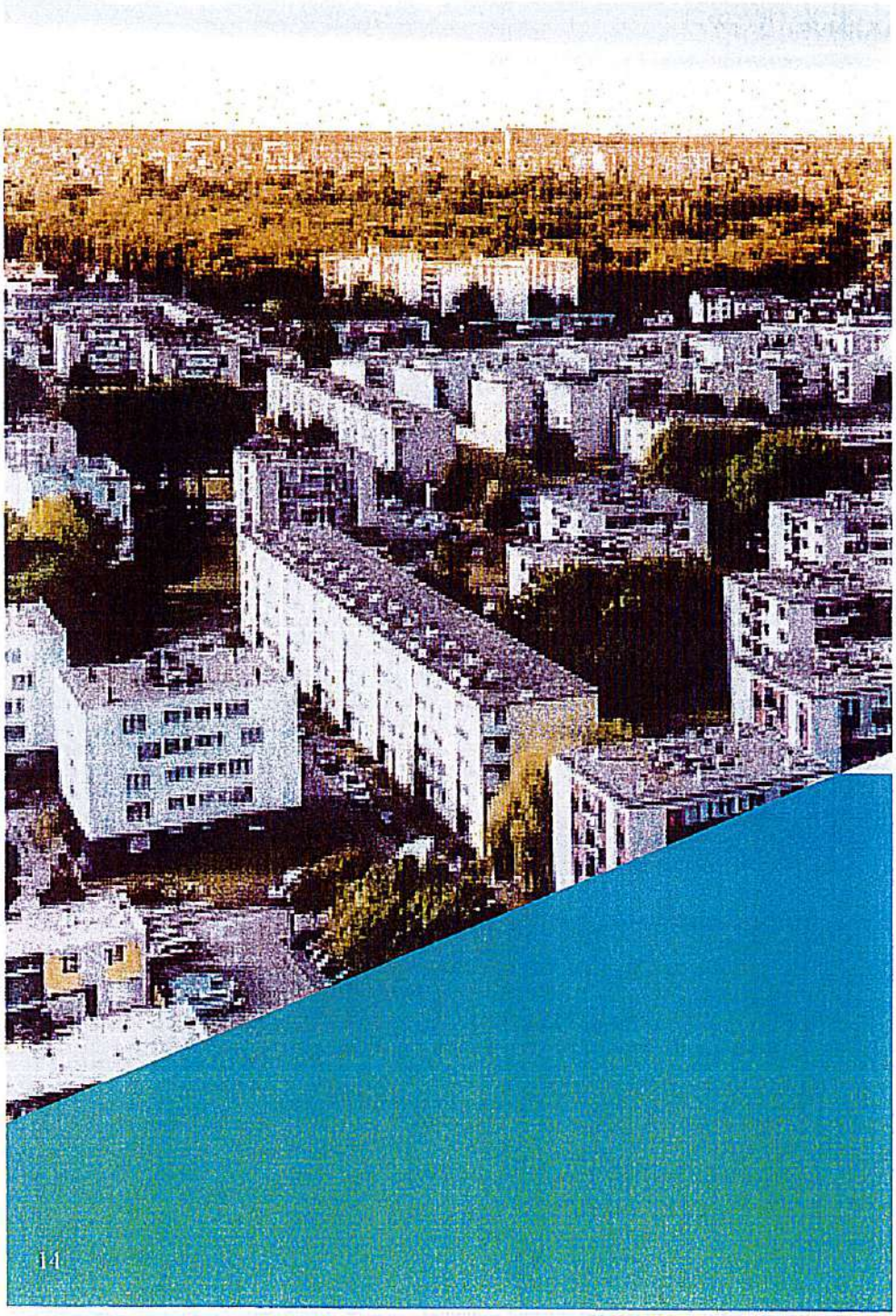
On compte ***899 répondants*** (dont 592 ont répondu de façon individuelle et 307 lors d'une action collective).

Parmi eux ***287 répondants*** individuels ou dans un cadre collectif ont complété leurs réponses en ajoutant des commentaires.

23% des répondants sont membres d'une association

17% acteurs professionnels

Les femmes sont très largement majoritaires : ***74%***


14

FAVORISER L'ÉMANCIPATION POUR TOUS

En cette période de sortie de crise sanitaire, marquée par l'inflation, il est nécessaire d'accompagner les plus fragiles et de créer les conditions pour que chacune et chacun se sente légitime à agir, soit autonome et trouve sa place dans la société.
L'un des enjeux du nouveau contrat de ville est donc d'agir pour permettre aux habitants des quartiers populaires de s'émanciper.
Pour atteindre cet objectif, 7 axes d'intervention ont été définis dans le contrat de Ville :

- Un accompagnement social et un réel accès à leurs droits
- Un accès aux soins et à la prévention santé renforcé
- Des dispositifs de maintien à domicile pour les personnes âgées
- Un accompagnement adapté pour les personnes en situation de handicap
- Un développement des solutions de garde d'enfants et de soutien à la parentalité
- Un renforcement des dispositifs de soutien scolaire
- Un accès facilité aux sports, à la culture, aux activités et aux vacances

1- AMÉLIORER L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET L'ACCÈS AUX DROITS DES HABITANTS

L'enquête de concertation réalisée pour le nouveau Contrat de Ville montre une très forte attente des habitants sur le volet accompagnement social et accès aux droits.
D'une part pour le **public jeunes de 16 à 25 ans en difficultés sociales**, avec la volonté de les aider à être responsables et autonomes en les accompagnant dans leurs démarches administratives et dans l'accès à leurs droits (RSA, bourse scolaire, formation, France Travail ...). D'autre part pour les **personnes âgées de plus de 70 ans**, avec le constat que les dispositifs existants ne s'intéressent qu'aux personnes ayant fait la démarche de s'inscrire en laissant de côté un grand nombre de personnes ne s'inscrivant pas mais qui ont pourtant autant besoin d'aide, de lien social, de prise en charge.
Plus généralement, deux freins majeurs ont été identifiés par les répondants : **un manque d'accessibilité des services** qui sont parfois trop distants des QPV (avec un coût des transports souvent problématiques pour les familles en situation de précarité), et un **manque de maîtrise de l'outil informatique** (à l'heure ou la majorité des démarches se fait en ligne).

En complément, les professionnels du territoire ont souligné plusieurs constats qui mettent aujourd'hui à mal un accompagnement social de qualité et un accès aux droits simple pour les habitants des quartiers populaires :
- **Une réduction du nombre de professionnels** en contact direct avec la population (du fait de contraintes budgétaires ou de changements dans les politiques sociales).
- **Une augmentation du taux de non-recours**, pouvant conduire à des problèmes de santé non traités, des situations sociales non résolues et une détérioration de la qualité de vie pour certaines populations.
- **Un manque de coordination entre les différents services**, impliquant parfois un chevauchement des accompagnements et de la confusion pour les personnes qui cherchent de l'aide.

Pour relever ces défis, le Contrat de ville 2024/2030 s'attachera :

- **Améliorer la qualité de la prise en charge des besoins sociaux spécifiques**
- **Faciliter l'accès aux logements et le parcours locatif selon les besoins sociaux**
- **Soutenir la médiation et l'inclusion numérique**

Actions identifiées :
1. Développer le forum de la famille sur le territoire
2. Créer un passeport social personnel pour un accompagnement global
3. Créer un réseau des accueils solidaires de proximités dédié aux besoins de 1ère nécessité (ex. : épiceries sociales et vestiaires solidaires...)
4. Appuyer des services et des projets locaux de médiation sociale

2. CONSOLIDER L'ACCES AUX SOINS ET LES DISPOSITIFS DE PREVENTION SANTE

Les sujets de la prévention et de l'accès à la santé ont été largement priorisés par les répondants de l'enquête de concertation (tout âge ou genre des répondants confondus). Ils demandent « un meilleur accès aux médecins traitants » et de « spécialistes médicaux (dermatologue, radiologue, cardiologue) ».
Par ailleurs, le diagnostic local met en avant :
- **Des besoins spécifiques pour les populations jeunes, seniors et précaires**, nécessitant notamment le développement des actions « d'aller vers » ces publics.
- La volonté de mettre en place des **actions de prévention autour des addictions et des conduites à risques** ;
- Le besoin de renforcer les dépistages des **pathologies chroniques** et le développement de l'**activité physique pour tous** ;

- Des lacunes sur la **santé mentale** (besoin de lever les tabous, former les professionnels et renforcer l'accès au soin).
- Une **offre de soins locale insuffisante**, et donc la nécessité de travailler avec les professionnels de santé, l'ARS et la CPAM pour faciliter l'accès à un médecin traitant, organiser l'offre de soins non programmés et diversifier l'offre spécialisée et paramédicale.
  Un manque d'accessibilité des services qui sont parfois trop distants des QPV.

Pour répondre à ces enjeux, le contrat de ville s'appuiera sur le contrat local de santé intercommunal 2024/2028, signé le 13 février 2024 qui s'articule autour des axes suivants :

- Renforcer la prévention pour contribuer à l'adoption de comportements favorables à la santé
- Améliorer l'offre de soins et faciliter son accès
- Promouvoir le bien-être et prévenir la souffrance psychique

Actions identifiées :

1. Déployer les forums santé dans les QPV
2. Poursuivre les aides à l'installation à destination des professionnels de santé
3. Outiller et former les professionnels aux enjeux de la santé mentale
4. Organiser des temps de réflexions et d'échanges pour les structures de proximité sur les enjeux sociaux de la santé

3. PERMETTRE UN MEILLEUR MAINTIEN A DOMICILE DES PERSONNES AGEES

Il est certain que les quartiers prioritaires de l'Agglomération se distinguent historiquement par leur jeunesse. Néanmoins, tout comme dans le reste de l'Agglomération, **leur population vieillit rapidement** : entre 2010 et 2018, la part des plus de 60 ans a augmenté plus fortement dans ces quartiers que sur le reste de l'Agglomération (excepté dans les QPV de la Praire de l'Oly et de la Forêt). En 2018, elle oscillait entre 8,5% et 13,3% dans les QPV du territoire (21,5% à l'échelle de l'Agglomération).
L'enquête de concertation réalisée pour le nouveau Contrat de Ville montre une préoccupation des habitants sur le **maintien à domicile des séniors**. Ils préconisent « des services plus accessibles pour éviter l'isolement et le maintien en autonomie ».

Ainsi, le contrat de ville 2024-2030 s'attachera à :

- Adapter les logements et les parties communes des immeubles
- Favoriser l'accompagnement global spécifique aux séniors
- Consolider l'accompagnement des proches aidants et proposer un accompagnement spécifique des « jeunes aidants »
- Renforcer les actions de lutte contre l'isolement
- Favoriser l'activité physique en faveur de la santé des séniors

Actions identifiées :

1. Évaluer et veiller au respect de la réglementation des normes PMR
2. Organiser des forums des services d'aide à la personne
3. Relayer les ressources d'appui adaptés aux aidants et aux jeunes aidants
4. Renforcer les actions intergénérationnelles d'inclusion sociale
5. Développer en partenariat des sessions d'activités physiques pour les séniors

4. ACCOMPAGNER LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'enquête de concertation réalisée pour le nouveau Contrat de Ville souligne une préoccupation relative aux personnes en situation de handicap pour toutes les classes d'âge et par l'ensemble des répondants : entre 70 et 79% estiment ce sujet très important.

Les habitants notent notamment un manque d'accompagnement pour les familles concernées par le handicap ; une nécessité d'adapter les loisirs des enfants ; un besoin de médecins spécialistes pour bilanter et poser les diagnostics plus rapidement sur le territoire ; et un nombre insuffisant d'infrastructures adaptées comme des rampes pour les personnes handicapées.

Ainsi, le contrat de ville 2024-2030 s'attachera à :

- Faciliter l'accessibilité aux services pour les personnes handicapées
- Améliorer l'accompagnement global des personnes en situation de handicap et de leurs proches
- Renforcer l'offre de soins adaptée aux problématiques du handicap
- Développer une offre de loisirs inclusive
- Développer le handi sport et le sport adapté

Actions identifiées :

1. Renforcer les permanences d'accompagnement global destinées aux familles confrontées au handicap.
2. Structurer un réseau de travail intercommunal sur le champ du handicap
3. Renforcer et développer les actions de sensibilisation auprès du grand public et des établissements scolaires (enfants, jeunes et équipes éducatives)
4. Porter une réflexion avec les différents aménageurs pour adapter l'environnement et les équipements.

5. DEVELOPPER DES SOLUTIONS DE GARDE D'ENFANTS ET DES DISPOSITIFS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

L'enquête révèle que pour 46% des répondants, disposer d'un meilleur accès aux modes de gardes collectifs ou individuels est une préoccupation très importante, et pour 42% d'entre eux, une préoccupation importante.

Le sujet de l'aide à la parentalité apparaît globalement moins prioritaire que d'autres enjeux pour les répondants. On note toutefois quelques différences de réponse au regard de l'âge des répondants : les 18-30 ans sont globalement plus sensibles au sujet. Les trois quarts estiment l'aide très importante pour les parents d'enfants mineurs et 57% pour les parents de jeunes adultes.

Les répondants jugent important que les parents s'impliquent dans la vie quotidienne de leurs enfants. Ils ont estimé nécessaire la création d'espaces d'écoute, de groupes de parole avec un spécialiste, d'ateliers pour accompagner les parents à la parentalité positive pour « aider les parents à mieux gérer leurs adolescents ».

Les axes d'intervention retenus pour le contrat de ville 2024/2030 :

- Valoriser le soutien à la parentalité dans la réussite scolaire et éducative
- Proposer des modes de garde "atypiques" dans l'optique du retour à l'emploi des parents
- Soutenir les mères victimes de violences intrafamiliales
- Sensibiliser, informer et conseiller les parents sur leurs responsabilités
- Favoriser l'implication des pères dans leur rôle d'éducateur

Actions identifiées :

1. Inclure la question de la garde des enfants en support d'actions sociales spécifiques. .
2. Mettre en place des actions dédiées aux 1000 premiers jours (0-3 ans)
3. Expérimenter une antenne d'un Point Accueil et Écoute Jeune.
4. Développer des temps de rencontres thématiques liées à la parentalité
5. Mettre en réseau les dispositifs éducatifs locaux (cités éducatives, PRE, CLAS, centres sociaux, ...)

6. RENFORCER LES DISPOSITIFS DE SOUTIEN SCOLAIRE

Il existe sur le territoire de nombreux acteurs éducatifs qui interviennent sur le temps scolaire et hors temps scolaire pour accompagner les enfants, jeunes et leurs familles. 5 programmes de réussite éducative, 13 contrats locaux d'accompagnement à la scolarité portés par des associations ou collectivités, les études surveillées en élémentaire, les devoirs faits au collège, l'accompagnement éducatif, les séances de révision au sein des médiathèques communautaires, ... pour autant, encore **de nombreux jeunes sont en difficulté et se retrouvent en situation de décrochage scolaire.** Dans les QPV, le taux de retard scolaire est significativement plus important que dans le reste de l'Agglomération (parfois jusqu'à 3 fois plus important).

Les principaux atouts du territoire évoqués par les partenaires : de nombreux dispositifs éducatifs, un maillage des acteurs certains, des ressources humaines et financières existantes, le développement de dispositifs innovants, le déploiement de cités éducatives, ...
Néanmoins, plusieurs faiblesses sont soulignées : un manque de visibilité de certains dispositifs, une mobilisation des parents encore souvent difficile, un partenariat avec l'Éducation nationale fragile (du fait notamment du turn-over régulier), des difficultés linguistiques chez de nombreux jeunes, des financements en baisse, des structures de santé en médico-sociales saturées (psychologues et orthophonistes notamment), rendant les parcours plus complexes.

Les axes d'intervention retenus pour le contrat de ville 2024/2030 :

- Comprendre le phénomène sociologique du décrochage scolaire
- Agir pour la sauvegarde des parcours de réussite scolaire
- Renforcer la coordination du maillage local entre les acteurs socio-éducatifs
- Conforter la dynamique des cités éducatives sur le territoire
- Consolider les Programmes de Réussite Éducative locaux

Actions identifiées :
1. Développer les actions de repérage et de prise en charge précoce (3 – 6 ans)
2. Renforcer les dispositifs d'accompagnement scolaire de la maternelle au lycée
3. Mettre en place des activités spécifiques aux enfants / jeunes allophones (ex. ASL, actions culturelles et environnementales, ...)

7. FACILITER L'ACCÈS AUX SPORTS, À LA CULTURE, AUX ACTIVITÉS ET AUX VACANCES

L'enquête réalisée révèle que concernant le sujet de l'accès aux sports, à la culture et aux activités, ce sont les 18-30 ans qui apparaissent les plus mobilisés, les moins de 18 ans comme les plus de 70 ans semblant moins préoccupés.
Les participants souhaiteraient un meilleur accès à au sport, à la culture et aux loisirs pour créer une ouverture d'esprit et susciter une culture générale, un esprit critique. Ils considèrent que l'école reste le moyen principal d'accès à la culture dès la maternelle, à travers les activités éducatives pour les enfants, les sorties scolaires, les visites de musées, de fermes pédagogiques...
Les Les axes d'intervention fixés pour ce volet sont de :

- Lever les freins à l'accès au sport, loisirs et activités
- Déconstruire le mythe d'une culture sacralisée et élargir le spectre culturel
- Penser le sport comme vecteur de lien social pour les jeunes publics
- Développer et diversifier l'accès au sport féminin
- Favoriser la vie et la cohésion familiale

Actions identifiées :

Élaborer un plan de communication dédié aux aides et dispositifs existants.

Encourager la création de tiers-lieux culturels et de projets croisant les dimensions culturelles, sociales et intergénérationnelles.

Renforcer les projets partagés via des partenariats entre acteurs éducatifs, sociaux, sportifs et culturels

Développer des programmes pédagogiques après l'école et pendant les vacances.

5 Mettre en place des programmes de sensibilisation et de promotion des sports féminins.

6 Promouvoir les activités familiales en organisant des événements et des sorties adaptées à tous les âges, comme des pique-niques, des séances de jeux ou des sorties.

7 Accompagner au départ en vacances (collectives ou en autonomie) pour les familles et les jeunes adultes.

OFFRIR UN CADRE DE VIE AGRÉABLE ET FAVORISER LA PARTICIPATION DES HABITANTS

L'amélioration du cadre de vie est un enjeu majeur du contrat de ville. Cette ambition se traduit par la mise en place d'une démarche globale prenant en compte le renouvellement ou la création d'une Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) dans chaque quartier et le renforcement du lien social entre les habitants.
Ce dernier ne peut se faire sans la participation des habitants. Aussi, l'un des aspects prioritaires de cette approche est de consolider une culture de dialogue et de collaboration entre les parties prenantes : les autorités locales et nationales, les associations locales et les citoyens. L'accent mis sur la participation citoyenne permet de contribuer à un mieux vivre ensemble et améliorer la qualité de vie des habitants.
D'autre part, depuis 2023, l'État a mis en place un appel à projet nommé "Fonds verts". Ce dispositif accompagne financièrement et propose des appuis en ingénierie aux collectivités territoriales. Les projets proposés ont pour objectif de renforcer la performance environnementale et le cadre de vie du territoire.

Lors de la concertation 3 objectifs stratégiques ont été identifiés comme prioritaires pour l'élaboration du Contrat de ville 2024 – 2030 :

- Améliorer le cadre de vie
- Renforcer le lien social et le vivre ensemble
- Favoriser la participation citoyenne

1. AMELIORER LE CADRE DE VIE

D'après la synthèse nationale « quartiers 2030 : vos projets pour les quartiers » **le cadre de vie constitue le troisième enjeu le plus fortement cité** par les répondants au questionnaire. Les problématiques liées à ce défi sont le manque de propreté et de ramassages des déchets, les dépôts sauvages et la mauvaise gestion des encombrants. Également mis en avant le manque d'espaces verts et d'aires de jeux pour les enfants.
Les espaces extérieurs du quartier sont le miroir de la qualité de vie des habitants. Des lieux dégradés, soumis à des incivilités ou encore inoccupés traduisent un sentiment de désappropriation du lieu dans lequel ils résident.
D'après la synthèse des séminaires de concertation, il est très important pour 75 % des personnes questionnées d'avoir un cadre de vie de quartier agréable et sécurisant alors qu'il n'est pas du tout important pour seulement 1% des réponses.
Les 18-25 ans sont également les plus demandeurs de lieux de vie à l'extérieur pour l'ensemble des classes d'âge. L'aménagement d'espaces extérieurs dédiés aux jeunes, tels que des structures de loisirs, permettra de créer des lieux de socialisation et de divertissement répondant à leurs besoins.
La gestion urbaine et sociale de proximité (GUSP) intègre les préoccupations des habitants et les questions liées à la qualité du cadre de vie. Ainsi, l'évaluation actuelle dépasse la simple présence d'infrastructures et met en avant d'autres aspects qualitatifs tels que :

- **Améliorer la propreté, l'entretien et la maintenance des espaces collectifs et des espaces extérieurs publics et privés résidentiels ;**
- **Optimiser la gestion des déchets ;**
- **Créer des services et commerces de proximité ;**
- **Renforcer la tranquillité publique**

Actions identifiées :
1. Mettre en œuvre un plan d'actions GUSP par quartier prioritaire ;
2. Accompagner des initiatives multi partenariales de sensibilisation sur la valorisation et la gestion des déchets ;
3. Mettre en place un diagnostic en marchant par quartier chaque année ;
4. Prévoir la mise en place de dispositifs de tranquillité publique et la mise en place d'une médiation en lien avec le CISPD.

2. RENFORCER LE LIEN SOCIAL ET VIVRE ENSEMBLE

D'après Emile Durkheim, le vivre ensemble s'incarne dans la construction d'un sentiment d'appartenance collective, où chaque individu contribue activement au développement et au maintien d'une communauté harmonieuse et inclusive. Cette notion implique également la reconnaissance des différences individuelles et encourage la collaboration. Ainsi, le lien social en est indissociable, créant l'interconnexion et les relations entre les habitants.
L'enquête de Palabréo faites auprès des habitants nous apprend que **72% des personnes questionnées souhaitent la création de projets focalisés sur la lutte contre l'isolement des personnes âgées. De plus, 60 % des adultes attendent du service public qu'il organise des rencontres et crée ainsi du lien social entre voisins.**

La démarche de concertation relève le besoin de :

- **Favoriser le développement de lieux de rencontre et de partage.**
- **Renforcer du lien social entre les habitants mais aussi entre les acteurs à différentes échelles.**
- **Renforcer l'implication des habitants.**

Actions identifiées :
1. Accompagner la création de tiers-lieux sur chaque QPV ;
2. Faire émerger des temps conviviaux et/ou de partage en lien avec l'amélioration du cadre de vie ;
3. Accompagner la dynamique associative comme la création d'amicales de locataires.

3. FAVORISER LA PARTICIPATION CITOYENNE

D'après la synthèse nationale « Quartiers 2030 : vos projets pour les quartiers » **la participation citoyenne** doit :
- S'appuyer sur les démarches de participation citoyenne déjà engagées sur le territoire ;
- S'articuler avec les outils de concertation liés au Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) dans les quartiers en renouvellement urbain ;
- Soutenir le déploiement de dynamiques là où elles sont moins développées ;

Par ailleurs, le constat, à l'échelle du territoire de la Communauté d'agglomération VYVS, souligne un faible investissement des habitants.

Face à ce constat, 2 axes d'intervention sont identifiés :

- **Renouveler le dispositif participatif**
- **Renforcer l'accompagnement des porteurs de projet.**

Actions identifiées :

1. S'appuyer sur les démarches de participation citoyenne telles que les applications mobiles, conseils de quartiers et les temps de concertation dans le cadre du NPNRU ;
2. Lancer un appel à projet pour financer les initiatives citoyennes dans les QPV du territoire de l'Agglomération VYVS ;
3. Proposer une journée solidaire et citoyenne dans l'année ;
4. Organiser des groupes de parole sur des thématiques choisis en cohérence avec les enjeux du contrat de ville.

RENFORCER LA DYNAMIQUE DE L'EMPLOI DANS LES QUARTIERS

Conformément aux grandes orientations nationales, le nouveau contrat de ville porte l'ambition de changer la dynamique de l'emploi dans les quartiers.
Dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV), **le taux de chômage est près de 2 fois supérieur à la moyenne nationale soit 23,4%. Sur notre Agglomération Le taux d'emploi des 15-64 ans dans les QPV est nettement inférieur à la moyenne de l'Agglomération (50% contre 67% environ).**

Les personnes qui restent sans emploi qui cumulent davantage de freins (précarité, santé, modes de garde, mobilité, barrières linguistiques etc...), et qui s'orientent peu vers France Travail, la mission locale ou d'autres structures d'accompagnement, de plus elles nécessitent un accompagnement global sur une durée plus longue.
Les niveaux de formation et de qualification globalement peu élevés sont surreprésentés dans les QPV ainsi les infra bac représentent selon le quartier entre 58% et 70%.

Cette situation dégradée de l'emploi dans les quartiers prioritaires nécessite donc une action particulière de l'État et mobilise les crédits de la politique de la ville dans le cadre du contrat de ville. En appui au droit commun des politiques de l'emploi, ces crédits permettent d'accompagner des actions portées par notre Agglomération et les associations en faveur des habitants des quartiers prioritaires : **repérage et orientation vers les acteurs du service public de l'emploi, accompagnement renforcé vers l'emploi, lever les freins à la formation et à l'emploi, émergence et accompagnement des initiatives entrepreneuriales...**

Face à cette situation, et dans la perspective de la reforme France Travail et la Loi «Plein-emploi», la CAVVS poursuit et renforce la démarche **"Cité de l'emploi"** initiée en 2020 pour une meilleure orientation des publics et par la suite participer au développement des pactes plein emploi.
Cette démarche offre plus d'opportunités aux habitants des quartiers, en renforçant les actions en faveur d'une **sécurisation accrue des parcours d'insertion professionnelle et de formation.**

A partir des séminaires de travail entre acteurs de l'emploi et des différentes consultations auprès des habitants, la priorité relevée est : **l'accès à l'emploi** ; Il convient donc de traduire cet enjeu en objectifs stratégiques afin de permettre l'accès à la formation et le retour à l'emploi des habitants de ces quartiers.

- Assurer une meilleure coordination des acteurs de l'emploi ;
- Favoriser l'insertion socio-professionnelle des jeunes (16-30 ans) ;
- Permettre l'accès aux stages des jeunes ;
- Informer et orienter vers les dispositifs spécifiques d'insertion ;
- Accompagner l'entrepreneuriat;

1. ASSURER UNE MEILLEURE COORDINATION DES ACTEURS DE L'EMPLOI

Les participants aux deux séminaires ont fait le constat d'**un effet de confusion des usagers face à une multitude d'acteurs de l'emploi sur le territoire, ajouté à un manque de visibilité quant à l'offre de service proposée, ce qui engendre des interruptions de parcours d'accompagnement des usagers en recherche d'emploi.**

En effet, les habitants des quartiers interrompent parfois la phase d'insertion pour régler des difficultés transitoires (de santé, familiales...), et par la suite reprennent le cours du suivi. Un ralentissement ou interruption de parcours se caractérise par une étape d'orientation ou d'entrée en action/formation trop longue supposant la mobilisation de plusieurs acteurs de l'emploi.

Face à ce phénomène, il conviendra de définir une stratégie afin d'assurer une **coordination renforcée des acteurs de l'emploi** et de rendre l'offre + visible afin de :

- **Faciliter l'interconnaissance entre les acteurs de l'emploi,**
- **Animer un réseau de professionnels de l'emploi**
- **Mieux se coordonner pour la levée des freins périphériques à l'emploi**

Actions identifiées :

1. Maintenir la dynamique de la "Cité de l'emploi" en renforçant son articulation avec les politiques de droit commun ;
2. Créer et animer des instances collaboratives avec un réseau d'acteurs ;
3. Développer des actions d'emploi et de formation en direction des QPV ;
4. Raccourcir les parcours et faciliter la mobilisation des publics dans la réinsertion sociale et professionnelle.

2. FAVORISER L'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE DES JEUNES (16-30 ANS)

Les politiques d'insertion des jeunes visent à favoriser l'accès à l'emploi (contrats aidés et exonération fiscales pour les employeurs) et le développement de la formation professionnelle, notamment de l'alternance. Plus récemment l'État a mis en place des dispositifs d'aide à l'embauche et de soutien à la formation des jeunes comme le contrat d'engagement jeune entre en vigueur le 1/03/2022.

Cependant **le taux de chômage des jeunes dans les quartiers de l'Agglomération reste plus important que sur le reste du territoire, entre 18% et 30% [1] selon le quartier, cette tendance** se retrouve également sur le manque de qualification et le décrochage scolaire.

Les moins de 25 ans représentent entre 32% et 48% de la population des QPV, contre un peu plus de 30% pour l'ensemble de l'Agglomération. Concernant la part des demandeurs d'emploi de moins de 26 ans, elle représente pour les habitants QPV et l'ensemble du territoire, près de 15-20% de l'ensemble des demandeurs d'emploi.

L'insertion des jeunes issus des quartiers de la politique de la ville constitue donc un enjeu majeur pour l'Agglomération qui requiert une mobilisation renforcée de l'ensemble des acteurs concernés.
Ainsi lors des temps de concertation, les participants ont réaffirmé la nécessité de travailler à favoriser et renforcer l'insertion des jeunes de 16 à 30 ans.
Les priorités seront donc portées sur quatre axes d'intervention suivants :

- **Faciliter l'orientation et l'accès des jeunes à l'emploi et à la formation ;**
- **Guider les jeunes vers les dispositifs spécifiques et/ou expérimentaux ;**
- **Améliorer l'efficience des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle**
- **Développer un partenariat "organismes de formation / entreprises"**

Actions identifiées :

1. Poursuivre et élargir le dispositif PRIJ* pour capter les jeunes NEET** ;
2. Promouvoir le dispositif CEJJR*** auprès des jeunes en rupture sociale ;
3. Impulser l'accompagnement personnalisé via 1 dispositif type mentorat ;
4. Promouvoir les filières en tension et valoriser les parcours de réussite ;
5. Favoriser le développement des formations "hors les murs".

3. FACILITER L'ORIENTATION ET L'ACCES AUX STAGES DES JEUNES

Le rapport d'enquête mentionne que les 18/30 ans soulignent très fortement le besoin d'aide à l'orientation et à l'accès aux stages...les moins de 18 ans apparaissent un peu moins préoccupés (47%).
L'enjeu du **décrochage, le constat des retards scolaires au sein des QPV** démontrent l'importance de mettre en œuvre des mesures spécifiques pour la qualité des stages des collégiens. La découverte de métiers favorise l'émergence de centres d'intérêt et de vocation professionnelle.
Lors des séminaires, les acteurs professionnels ont largement partagé l'importance d'agir pour **renforcer l'égalité d'accès aux stages, en intervenant notamment auprès des entreprises pour limiter les freins relatifs à leur perception des jeunes des quartiers, et auprès des jeunes pour les aider en termes de codes et savoir être.**

S'appuyant sur ces constats, il s'agira de développer des actions afin de:

- **Optimiser l'accueil des collégiens pour la première expérience professionnelle**
- **Faciliter et développer l'accès aux stages dans le parcours d'inclusion ;**
- **Sensibiliser aux codes et savoirs-êtres professionnels et à la mobilité ;**
- **Mise en réseau des opérateurs autour de l'adéquation candidat/stage.**

*(*) PRIJ : Plan pour l'insertion des jeunes en Ile de France ** NEET : jeunes âgés de 16 à 25 ans qui ne sont ni en études ni en emploi ni en formation. ***CEJJR : Contrat Engagement Jeunes en Rupture*

Actions identifiées :

- Déployer une application d'offres de stages et de candidature en ligne ;
- L'organisation d'ateliers de coaching professionnel ;
- Création de groupe de travail « stages » entre les SIJ, Mission locale et acteurs locaux ;
- Sensibilisation les structures de proximité sur l'enjeu du stage dans les choix d'orientation.

4. INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PUBLICS SPECIFIQUES EN INSERTION

Parmi les demandeurs d'emploi, il existe un public spécifique qui rencontrent des difficultés professionnelle et sociales particulières (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes sans qualification, travailleurs handicapés, allocataires du RSA, bénéficiaires des minimas sociaux...) ne leur permettant pas d'accéder à l'emploi dans les conditions habituelles du marché du travail. Ce public est souvent accompagné par les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) qui propose la mise en œuvre d'actions sociales, de formation et d'accompagnement vers l'emploi afin de permettre à ces publics de développer des compétences professionnelles, d'acquérir de l'expérience et ainsi favoriser l'autonomie sociale par le biais de contrat de travail spécifique.

Parallèlement, il est constaté deux profils assez fragiles dans ces quartiers et pour lesquels l'insertion est souvent plus complexe, comme les publics de plus de 50 ans dits "seniors" représentant entre 19% et 26% des habitants des QPV et les femmes qui elles représentent généralement 44% et 62% des habitants de ces quartiers.
Au vu de l'élévation de l'âge légal de départ à la retraite et bien que le gouvernement favorise l'adaptation de l'emploi envers les publics seniors (reconversion, temps partiels), ils vivent la double peine de la privation d'emploi et de la stigmatisation de l'âge par les recruteurs.
Le processus de recherche d'emploi se fait autant pour les femmes que pour les hommes, l'accès à l'emploi est plus difficile pour les femmes, et particulièrement l'accès à un emploi viable (les femmes ont tendance à occuper davantage que les hommes des emplois précaires).

Afin d'apporter des solutions à ces constats, des axes d'intervention ont été définis avec les partenaires de l'emploi :

- Permettre et faciliter l'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi ;
- Favoriser l'accès à l'emploi du public « senior » (> 50 ans) ;
- Favoriser l'accès à l'emploi des publics féminins ;

Actions identifiées :

1. Mobiliser et orienter les publics pour sur les heures d'insertion réservés à travers les clauses d'insertion (le PLACI*, la TFPB*, les marchés publics ...) ;
2. Expérimenter de nouveaux dispositifs spécifiques ;
3. Promouvoir les périodes d'immersions et les passerelles vers l'emploi ;
4. Sensibiliser aux discriminations et à la précarité dans l'emploi ;
5. Développer des ateliers d'estime de soi et de redynamisation ;

5. ACCOMPAGNER L'ENTREPRENEURIAT

L'entrepreneuriat dans les quartiers est considéré comme une dynamique d'émancipation pour les habitants pouvant avoir un effet d'entraînement. Cependant, il est constaté des freins à l'entrepreneuriat pour les habitants des QPV comme les difficultés d'accès au financement, la complexité de l'administration et un manque d'information sur les aides existantes, barrières psychologiques, faible intégration au réseau d'acteurs locaux.
Si tous les habitants des QPV n'ont pas vocation à devenir entrepreneurs, il faut entendre que **l'entrepreneuriat rencontre l'aspiration de plus d'1/3 des habitants ;**
Forts de ces constatations, et s'appuyant sur le programme **« Entrepreneuriat Quartiers 2030 »** qui est une stratégie gouvernementale pour lutter contre les inégalités et promouvoir l'inclusion économique et sociale, les participants aux séminaires émettent plusieurs recommandations qui visent à faciliter la concrétisation et la pérennisation des projets entrepreneuriaux comme :

- **Pérenniser la dynamique entrepreneuriale durable ;**
- **Promouvoir l'esprit d'entreprise auprès des publics QPV ;**
- **Promouvoir l'entreprenariat au féminin dans les quartiers ;**

Actions identifiées :

1. Déployer les cités-Labs* sur l'ensemble des quartiers ;
2. Créer un club d'entrepreneurs local (cadres, parrains.) ;
3. Impulser une dynamique de réseau d'accompagnement ;
4. Développer un espace coopératif pour les porteurs de projets ;
5. Sensibiliser les structures de proximité sur cet enjeu.

*Le dispositif Cités-Labs a pour mission de favoriser la création d'entreprise par les habitants dans les Quartiers Prioritaires des politiques de la Ville (QPV) en :
- Des actions de sensibilisation à la création d'entreprise
- L'apport apporté aux habitants désireux de créer leur entreprise : aide à la formulation d'une idée de création d'entreprise et sécurisation de leur parcours de création.

PRÉSERVER UN CLIMAT DE SÉCURITÉ

Le territoire de l'Agglomération Val d'Yerres - Val de Seine connait une hausse des actes de violences : violences au sein de la famille, actes de harcèlement à l'école, rixes inter-quartiers...

Pour répondre aux enjeux de sécurité et de prévention, la Communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine s'est doté d'un Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance dont la stratégie 2024-2026 s'articule autour des axes suivants :

- Renforcer les compétences psycho-sociales des jeunes et prévenir les conduites à risques
- Accompagner les jeunes exposés à la délinquance et prévenir la récidive
- Améliorer la Tranquillité Publique
- Prévenir les violences sous toutes ses formes (dès le plus jeune âge)

L'enquête de concertation réalisée pour le nouveau Contrat de Ville met en avant trois thématiques prioritaires :

- **Sensibiliser, prévenir et lutter contre toutes les formes de violences (harcèlement, violences intra-familiales...)**
- **Promouvoir la citoyenneté, la laïcité et les valeurs de la République**
- **Favoriser la culture de l'égalité entre les Femmes et les Hommes.**

1. LUTTER CONTRE TOUTES LES FORMES DE VIOLENCE (HARCELEMENT, VIOLENCES INTRAFAMILIALES, ETC.)

L'enquête de concertation réalisée auprès des habitants pour le nouveau Contrat de Ville, fait état des préoccupations suivantes : **83% des interrogés** pour les enfants et les jeunes sur le territoire, et ils sont également 61% à prioriser la prévention des violences au sein de la famille.

Les répondants à l'enquête font état d'une **inquiétude pour « la sécurité des enfants ».**

La prévention des violences familiales est une préoccupation extrêmement forte chez les jeunes répondants de moins de 18 ans. Ils sont 91% à estimer très important la prévention des violences familiales pour les 0-11 ans soit 30% de plus que l'effectif global. Le sujet préoccupe également les 18-25 dont 83% **soulignent le besoin de prévention pour les de 12-17 ans.**

Il est également nécessaire de focaliser sur la problématique des violences sexistes et sexuelles. **Le nombre de dépôts de plainte contre harcèlement sexuel et « d'autres agressions sexuelles » ont augmenté avec 47,5 % depuis 2020. Le nombre des dépôts de plainte contre viols ont augmenté avec 62 %.**

Comme au niveau national, le territoire de l'Agglomération val d'Yerres Val de Seine est confronté à une hausse de harcèlement et cyberharcèlement scolaire. L'ensemble des collèges sur le territoire se dit d'être concerné par ce fléau.
En outre, le territoire de la Communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine est confronté à des phénomènes de violence entre jeunes de différents quartiers.

S'appuyant sur ces constats, il s'agira de développer des actions afin de:

- Sensibiliser et lutter contre les situations de harcèlement et de violences à l'école et hors temps scolaire.
- Former, outiller, et mettre en réseau les professionnels sur les multiples formes violence.
- Agir sur la santé mentale et travailler sur l'estime de soi.
- Déconstruire le sentiment d'appartenance au quartier.
- Accompagner les victimes de violences Intra Familiales.

Actions identifiées :
1. Mise en œuvre du plan de lutte contre les violences inter-quartiers
2. Développer le dispositif de logements tremplin pour les victimes de violences intrafamiliales.

2. PROMOUVOIR LA CITOYENNETÉ, LA LAÏCITÉ, ET LES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE)

Le vivre ensemble et la cohésion sociale sont des enjeux phares au niveau Nationale. La citoyenneté est une composante du lien social. Vivre ensemble, c'est de se sentir citoyen de la même société.
L'enquête de concertation montre que 74% des 18-25 ans estiment que la citoyenneté et la laïcité sont des thématiques prioritaires.

- Renforcer l'éducation civique et la connaissance des droits et devoirs
- Développer les actions de « vivre ensemble »
- Accompagner les dynamiques de démocratie participative
- Préserver le devoir de mémoire

Actions identifiées :
1. Projets éducatifs autour de la citoyenneté
2. Formation des professionnels à la Laïcité et aux valeurs de la République
3. Fédérer les CME et CMJ et les structures de proximité autour de projets concertés.

Le plan interministériel pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2023-2027, place cet enjeu au cœur des préoccupations nationales.
Il s'articule autour de quatre grands axes :

- La lutte contre les violences faites aux femmes,
- La santé des femmes
- L'égalité professionnelle et économique
- La culture de l'égalité

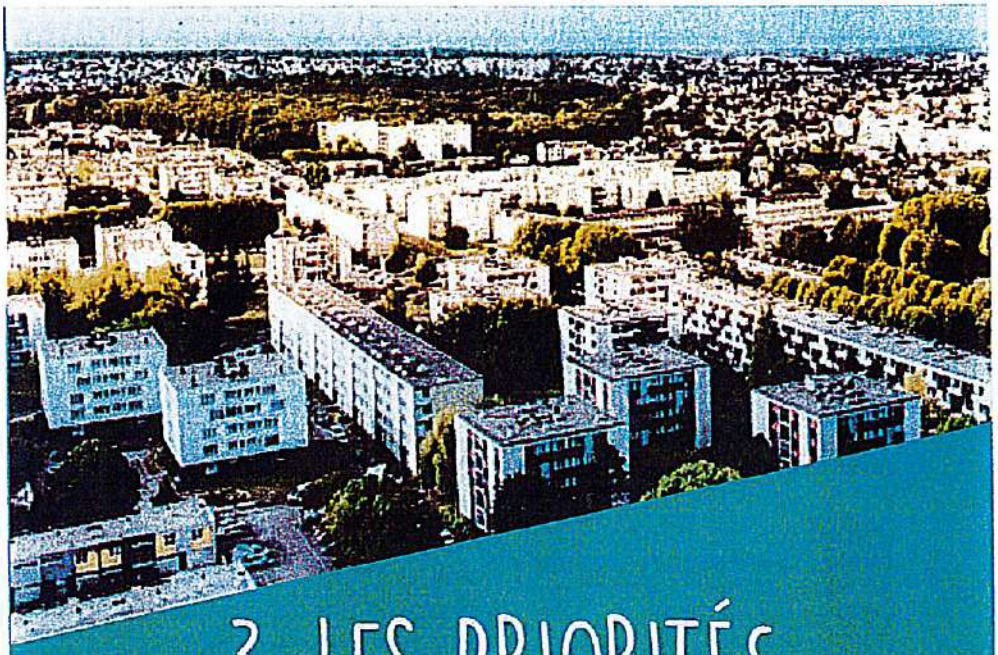
L'enquête de concertation, nous indique que ce sujet est une priorité majoritairement partagée avec les habitants.
La préoccupation est beaucoup plus marquée chez les jeunes de 18 à 25 ans qui l'estiment très prioritaire à 78%.

En cohérence avec le plan National le contrat de ville 2024-2030 s'attachera à :

• Renforcer les initiatives dédiées à l'égalité entre femmes-hommes
• Prévenir et lutter contre les systèmes de reproduction des stéréotypes et les préjugés

Actions identifiées :

1. Établir un état des lieux la situation du territoire
2. Sensibiliser l'ensemble des acteurs pour développer une approche intégrée
3. Décliner le plan d'action interministériel
4. Valoriser les parcours de réussite



3. LES PRIORITÉS PAR QUARTIERS

1. LES BERGERIES
2. LA CROIX-BLANCHE
3. LA FORÊT
4. LES HAUTES-MARDELLES
5. LES MAZIERES
6. LA PLAINE – CINÉASTES
7. LA PRAIRIE DE L'OLY
8. LE VIEILLET

LA CROIX-BLANCHE

Quelques Chiffres

REVENUS
- **39,30% Ménages imposés** (64,7 % sur VYVS)
- **1 360 € Revenu médian** (1970 sur VYVS)
- **28 % Taux pauvreté** 14,20 sur VYVS)
- **26,08 % Taux Allocataires CAF** (18,42% sur VYVS)

EMPLOI
- **58,70% Taux d'emploi (15-64 ans)** (67,40%) sur VYVS)
- **19,80% Moins de 26 ans** (30,10% sur VYVS)
- **877 Demandeurs d'emploi** (13 872 sur VYVS)
- **17,20% Emploi précaire** (11,70% sur VYVS)
- **55,90% Emploi femmes** (56,90% sur VYVS

DEMOGRAPHIE
- **44,40% part des moins de 25 ans** (33,60 % sur VYVS)
- **13,30% part des plus de 60 ans** (21,50 % sur VYVS)
- **5 614 habitants** (177 020 sur VYVS)
- **26,80% taux de familles monoparentales** (19,90 % sur VYVS)
- **25,70% part de la Population étrangère** (12,60% sur VYVS)

EDUCATION
- **21,30% Taux Retard scolaire 3ème** (12,70% sur VYVS)
- **7,40% Taux Retard scolaire 6ème** (5,30% sur VYVS)
- **21,80% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi** (15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- 6 Bailleurs sociaux
- 5 écoles maternelles, 5 écoles élémentaires, 1 collège
- 1 médiathèque
- Équipements sportifs: piscine, city stade, complexe sportifs
- 1 centre social
- 1 relai des assistantes maternelles
- 1 service action et information jeunesse, 1 RAM, 1 crèche collective, 1 crèche familiale, 1 multi accueil, 1 CMPP, 1 PMI, 1 PAD, 4 ASLH (2 MAT et ELM)
- **Un tissu économique** relativement dynamique : présence de 211 établissements, principalement dans le domaine du commerce, des transports et de la restauration.
- **Une offre de médecine générale** présente, même si elle est insuffisante :
- MSP Lakota (50m du QPV)
- MSP Plaine Des Sables (1km du QPV)
- Projet d'un pôle santé dans le NPNRU
- Projet d'un centre de santé à Draveil, à 500m du QPV
- **Principales associations intervenant dans le quartier** : ASSISCB, Osez le partage et l'entraide, les Sénégalais de Vigneux, Quartiers sans violences, La parentaise enfantine.

Les dispositifs présents sur le quartier

- Projet DEMOS
- CLAS élémentaire collégien et lycéen
- Formation linguistique
- PRE
- Maison de la réussite éducative / Préfiguration d'une cité éducative
- NPNRU
- GUSP

Priorités identifiées

1 Renforcer l'accompagnement social et l'accès aux droits
- Mieux connaitre les besoins des habitants, notamment pour les publics vulnérables (en situation de précarité et/ou handicap notamment)
- Renforcer l'information auprès de la population, augmenter les moyens humains, les interventions en direction des seniors et le déploiement de la démarche zéro non-recours.
- Relocaliser les services, continuer les efforts de médiation numérique, renforcer les moyens et faire connaître les dispositifs d'apprentissage du français.
- Mettre en réseau les acteurs et à s'assurer de leur bonne maitrise des dispositifs existants.

2 Renforcer le lien social et la participation citoyenne
- Développer des tiers-lieux favorisant l'échange, le partage d'expérience, permettant de se retrouver à tous les âges, en renforçant le tissu associatif.

3 Fluidifier les parcours d'orientation et l'accès aux stages de 3ème et seconde
- Accompagner les 12/17 ans dans leur recherche de stage.

4 Lutter contre toutes les formes de violence
- Lutter contre le harcèlement scolaire par la sensibilisation.

LES BERGERIES

Quelques Chiffres

REVENUS

- **29,70% Ménages imposés**
(64,7 % sur VYVS)
- **1 230€ Revenu médian**
(1970 sur VYVS)
- **34,70 % Taux pauvreté**
(14,20 sur VYVS)
- **25,96% Taux Allocataires CAF**
(18,42% sur VYVS)
- **26,32% bénéficiaires RSA**

EMPLOI

- **51,80% Taux d'emploi (15-64 ans)**
(67,40% sur VYVS)

23% Moins de 26 ans
(30,10% sur VYVS)
209 Demandeurs d'emploi
(13 872 sur VYVS)
26% Emploi précaire
(11,70% sur VYVS)
49,80% Emploi femmes
(56,60% sur VYVS)

DÉMOGRAPHIE

- **48,60% part des moins de 25 ans**
(33,60% sur VYVS)
- **12,20% part des plus de 60 ans**
(21,50% sur VYVS)
- **2 773 habitants**
(177 020 sur VYVS)
- **28% taux de familles monoparentales**
(19,90%) sur VYVS)
- **22,50% part de la Population étrangère**
(12,60%) sur VYVS)

ÉDUCATION

- **25% Taux Retard scolaire 3ème**
(12,70% sur VYVS)
- **10,50% Taux Retard scolaire 6ème**
(5,30% sur VYVS)
- **32,10% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi**
(15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- Crèche Halte-garderie
- 2 groupes scolaires, 2 collèges à proximité
- Centre social des Bergeries et 1 annexe jeunesse à venir (fin 2024)
- **Équipements sportifs** : Stade, City stade, salle de boxe, gymnase, terrain de basket, Workout
- 1 RAM
- Centre hippique
- **Principales associations intervenant dans le quartier:** association culturelle des Bergeries, association des musulmans des Bergeries, Conseil citoyen des Bergeries, Amicale des locataires des Bergeries, le bateau social, association les archers
- Équipement remarquable : école nationale de police
- **Les commerces :**
Le centre commercial peu dynamique, peu ou pas de signalétique dédiée indiquant les commerces présents. Une épicerie, Bar tabac, Boulangerie, Pharmacie, pizzeria, un salon de coiffure
A proximité : LIDL, Super U, ALDI

Les dispositifs présents sur le quartier

- Projet DEMOS
- CLAS élémentaire et Collège
- PRE
- GUSP
- Formation linguistique
- Permanences d'accès au droit et d'écrivain public
- NPNRU

Priorités identifiées

1 Émancipation pour tous : renforcer l'accompagnement social et l'accès aux droits

- Mieux connaitre les besoins des habitants, notamment pour les publics en difficultés, en situation de handicap - public qu'il faut valoriser et accompagner davantage au quotidien
- Renforcer l'information auprès de la population, les interventions en direction des seniors et le déploiement de la démarche zéro non-recours.
- continuer les efforts de médiation numérique, renforcer les moyens et faire connaître les dispositifs d'apprentissage du français.
- Mettre en réseau les acteurs et à s'assurer de leur bonne maitrise des dispositifs existants.
- Renforcer le soutien à la scolarité et à la parentalité
- Promouvoir une continuité pédagogique et éducative entre les différents services et secteurs
- Faciliter l'accès aux sports, à la culture, aux activités, aux vacances

2 Lutter contre toutes les formes de violence

- Lutter contre le harcèlement scolaire par la sensibilisation.
- Prévention des violences intra familiales et violences en général
- Sensibiliser à l'égalité fille/garçon femme/homme...

3 Contribuer à la citoyenneté, promouvoir la laicité et le vivre-ensemble

- Développer un lieu ressources et d'information pour la jeunesse du quartier
- Faire vivre les infrastructures existantes dans le cadre de l'animation de la vie locale

- Contribuer à un climat serein en développant le lien social entre les jeunes et les habitants.

4 Emploi

- Fluidifier les parcours d'orientation et renforcer l'égalité d'accès aux stages de 3ème et seconde
- Accompagner les 12/17 ans acquisition des codes et savoir être professionnels.

LES HAUTES-MARDELLES

Quelques Chiffres

- 24,10% Ménages imposés (64,7 % sur VYVS)
- 1 190€ Revenu médian (1970 sur VYVS)
- 36,10% Taux pauvreté (14,20 sur VYVS)
- 27,40% Taux Allocataires CAF (18,42% sur VYVS)
- 30,08% Bénéficiaires RSA

- 44,70% part des moins de 25 ans (30,10% sur VYVS)
- 12,30% part des plus de 60 ans (21,50% sur VYVS)
- 2 502 habitants (177 020 sur VYVS)
- 26,30% taux de familles monoparentales (19,90 sur VYVS)
- 24,60% par de la Population étrangère (12,60% sur VYVS)

EMPLOI

- 55% Taux d'emploi (15-64 ans) (67,40% sur VYVS)
- 29% Moins de 26 ans (30,10% sur VYVS)
- 389 Demandeurs d'emploi (13 872 sur VYVS)
- 20,40% % Emploi précaire (11,70% sur VYVS)
- 53% Emploi femmes (56,60% sur VYVS)

ÉDUCATION

- 22,60% Taux Retard scolaire 3ème (12,70% sur VYVS)
- NC % Taux Retard scolaire 6ème (5,30% sur VYVS)
- 18,80% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi (15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- Écoles maternelles
- École primaire
- Collège
- **Équipements sportifs** : Boulodrome, City Stade, gymnase
- Centre social municipal
- Mission Locale / Maison de l'Emploi
- Présence des bailleurs (bureaux d'accueil au sein du quartier)
- Pharmacie / Boulangerie
- Resto du cœur
- France Service
- **Principales associations intervenant dans le quartier:** ARPQHM, Association Conseil Citoyen des Hautes Mardelles, Brunoy Entraide Solidarité, Main dans la Main, Ambition, Au cœur du partage, Au sport Citoyennes, Chemin des solidarités, ACJB, La mère de famille, Les jardins de Wilma.

Les dispositifs présents sur le quartier

- Projet DÉMOS
- CLAS élémentaire et primaire
- GUSP
- PRE
- NPNRU
- Permanences d'accès au droit et d'écrivain public

Émancipation pour tous

- Favoriser et faciliter l'accès au sport, aux loisirs, à la culture, au droit et à la santé
- Renforcer les dispositifs d'accompagnement à la scolarité et de soutien à la parentalité
- Diffuser largement les informations relatives aux différents dispositifs d'accompagnement existant
- Rendre attractif l'adhésion des jeunes pour la pratique d'une activité culturelle ou sportive
- Faire connaitre les dispositifs d'aide financière encore méconnus des familles

2 Cadre de vie

- Maintenir et valoriser la qualité paysagère du quartier
- Valoriser la biodiversité
- Améliorer le cadre de vie des habitants
- Concevoir des projets autour de la gestion / réduction des déchets et de la protection de l'environnement
- Concertation / communication / sensibilisation avec les habitants
- Renouvellement de la GUSP

3 Emploi

- Accélérer le retour ou l'accès à l'emploi, aux formations, aux stages etc.
- Améliorer la satisfaction des demandeurs d'emploi (en situation de précarité etc.)
- Accompagner les jeunes et les moins jeunes dans leur parcours de vie
- Accompagner les collégiens qui rencontrent souvent des difficultés dans leur recherche de stage ou autre pour leur future orientation
- Coordonner les partenaires (dispositifs retour vers l'emploi)

4 Tranquillité publique, prévention et citoyenneté

- Lutter contre toutes les formes de violence (harcèlement ...)
- Renforcer les actions dans les écoles et les collèges/lycées pour favoriser les échanges inter-villes
- Favoriser la formation des acteurs qui œuvrent dans ce domaine ou qui souhaitent s'investir.

LA PRAIRIE DE L'OLY

Quelques Chiffres

PRÉCARITÉ

- 33,10% Ménages imposés (64,7 % sur VYVS)
- 1 290€ Revenu médian (1970 sur VYVS)
- 30,40% Taux pauvreté (14,20 sur VYVS)
- 25,81% Taux Allocataires CAF (18,42% sur VYVS)
- 28,97% bénéficiaires RSA

DÉMOGRAPHIE

- 42% part des moins de 25 ans (33,60% sur VYVS)
- 13,10% part des plus de 60 ans (21,50% sur VYVS)
- 3 433 habitants (177 020 sur VYVS)
- 25,70% taux de familles monoparentales (19,90% sur VYVS)
- 27,40% par de la Population étrangère (12,60% sur VYVS)

EMPLOI

- 53,70% Taux d'emploi (15-64 ans) (67,40% sur VYVS)
- 16,57% Moins de 26 ans (30,10% sur VYVS)
- 421 Demandeurs d'emploi (13 872 sur VYVS)
- 19,50 % Emploi précaire (11,70% sur VYVS)
- 55,60% Emploi femmes (56,60% sur VYVS)

EDUCATION

- 17,50% Taux Retard scolaire 3ème (12,70% sur VYVS)
- 16,40% Taux Retard scolaire 6ème (5,30% sur VYVS)
- 27,80% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi (15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- 1 bailleur
- 2 écoles maternelles, 2 écoles élémentaires, 2 collèges à proximité
- 1 centre social intercommunal et 1 espace jeunesse
- 1 tissu économique relativement faible : 1 pharmacie, 1 épicerie et 1 bureau tabac
- Le centre commercial de la Place du Soleil sera réhabilité et redynamisé dans le cadre du NPNRU
- 1 accueil de loisirs
- 1 Centre multi services,
- 1 centre éducation sexuel,
- **Équipements sportifs** : 1 city stade, 1 workout, 1 dojo solidaire, 1 gymnase à proximité

Une offre de médecine générale présente, même si elle est insuffisante :

- Maison médicale de relais - 4 place des 4 saisons à Vigneux (500m du QPV)
- Cabinet Médical (1,2km du QPV)
- Projet d'un pôle santé dans le NPNRU.

Principales associations intervenant dans le quartier :

- Association les habitants de l'oly, Conseil Citoyen, Olysport et Open

Les dispositifs présents sur le quartier

- Projet DEMOS
- CLAS élémentaire et collèges
- Formation linguistique
- PRE
- Cité-Lab
- GUSP
- NPNRU
- Permanences d'accès au droit et d'écrivain public

Priorités identifiées

1 Émancipation pour tous
- Faciliter l'accès aux sports, à la culture, aux activités, aux vacances
- Renforcer l'accès à l'information grâce à un plan de communication adapté aux nouveaux usages
- Promouvoir une continuité pédagogique et éducative entre les différents services et secteurs

2 Emploi
- Fluidifier les parcours d'orientation et renforcer l'égalité d'accès aux stages de 3ème et seconde
- Accompagner les 12/17 ans acquisition des codes et savoir être professionnels

3 Tranquillité / sécurité
- Prévention des violences intra familiales et violences en général
Contribuer à un climat serein en développant le lien social entre les jeunes et les habitants

4 Contribuer à la citoyenneté, promouvoir la laïcité et le vivre-ensemble
- Développer un lieu ressources et d'information pour la jeunesse du quartier de la Prairie de l'Oly
- Faire vivre les infrastructures existantes dans le cadre de l'animation de la vie locale

LE VIEILLET

Quelques Chiffres

REVENUS
- **28,70% Ménages imposés** (64,7 % sur VYVS)
- **1 250€ Revenu médian** (1970 sur VYVS)
- **38% Taux pauvreté** (14,20 sur VYVS)

v28,80% Taux Allocataires CAF (18,42% sur VYVS)
- **26% bénéficiaire RSA**

DÉMOGRAPHIE
- **43,20% part des moins de 25 ans** (33,60% sur VYVS)
- **11,20% part des plus de 60 ans** (21,50% sur VYVS)
- **1 385 habitants** (177 020 sur VYVS)
- **23,90% taux de familles monoparentales** (19,90% sur VYVS)
- **19,50% par de la Population étrangère** (12,60% sur VYVS)

EMPLOI
- **49,50% Taux d'emploi (15-64 ans)** (67,40% sur VYVS)
- **14,40% Moins de 26 ans (30,10% sur VYVS)**
- **80 Demandeurs d'emploi** (13872 sur VYVS)
- **19,10 % Emploi précaire** (11,70% sur VYVS)
- **17,40% Emploi femmes** (56,60% sur VYVS)

ÉDUCATION
- **22% Taux Retard scolaire 3ème** (12,70% sur VYVS)
- **NC % Taux Retard scolaire 6ème** (5,30% sur VYVS)
- **24,30% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi** (15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

Le Quartier du Vieillet dispose d'une vraie qualité et diversité d'équipements avec des lieux se prêtant à la mutualisation et la coopération notamment :
- le Gymnase de l'Espace 2000
- la médiathèque
- Un parc de jeux pour enfants, d'un City Stade et d'un espace Workout

- 1 Centre Social agréé par la CAF en 2023 : pôle Accès aux droits et démarches administratives, pôle Parentalité et pôle Animation Globale.

Des Ateliers Socio Linguistiques et des cours de Français du soir.

- 1 Accueil de Loisirs à destination des Collégiens : ouvert du lundi au vendredi de 16h30 à 19h et le mercredi après-midi en période scolaire, du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 19h en période de vacances scolaires.

- 1 structure Jeunesse à destination des 16-25 ans : labellisée « Info Jeunes » et « Accueil de Jeunes », ouverte du lundi au vendredi de 10 à 18h.

Des permanences de la Mission Locale : organisées dans les locaux de la structure Jeunesse 16-25 ans, 2 matinées par semaine avec un accueil sans rendez-vous.

- La Prévention Spécialisée Val d'Yerres Val de Seine dispose d'1 local mis à disposition par le Bailleur.

- 3 Associations Locales implantées au sein du Quartier Prioritaire proposant des activités diversifiées aux habitants et s'impliquent dans les actions partenariales d'animation de la vie sociale locale - La Parenthèse : activités

adultes diverses (cuisine, tricot, bien-être)
ACTIV au cœur des quartiers : activités enfants et adultes
- Fleurs du Monde : vestiaire social et propositions de sorties familles et de sorties à destination des femmes.
- 1 Conseil Citoyen en cours de structuration
- 1 Amicale des Locataires

Les dispositifs présents sur le quartier

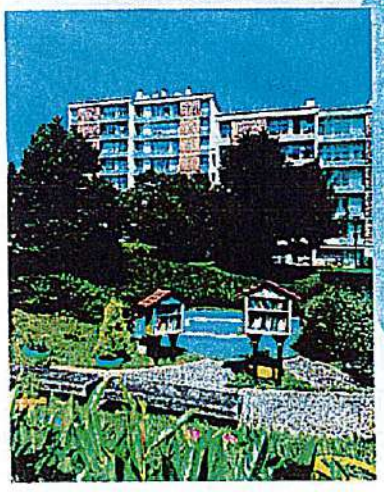
- Projet DEMOS
- CLAS élémentaire et collège + 4 clubs coup de pouce : 1 Cla, 2 Clé, 1 CleM / formation linguistique
- Permanences Mission Locale
- GUSP
- NPNRU
- Permanences d'accès au droit et d'écrivain public

Priorités identifiées

1 Prévention de la délinquance : mise en place du CLSPD
- Mise en place d'un pôle ressources sur les questions de violence
- Création d'un poste de chargé de mission prévention
- Développement des actions de prévention de la délinquance
- Agir sur le point de deal qui nuit à la tranquillité publique, à la sécurité et à l'image du quartier.

2 Renouvellement de la GUSP
- Rédaction d'un plan d'action en partenariat avec le bailleur et les acteurs du quartier pour répondre aux problématiques soulevées lors du dernier diagnostic en marchant
- Améliorer le cadre de vie des habitants et l'image du quartier.
- Mobiliser les habitants et favoriser le dialogue collectivité / bailleurs, bailleurs / locataires.

3 Lien social et participation citoyenne
- Création d'un comité d'usagers au sein du Centre Social
- Mieux communiquer sur les actions en cours dans le quartier
- Accompagner les associations locales dans la mise en œuvre de leurs projets.
- Développer les actions d'animation de la vie sociale locale



4 Emploi des plus de 25 ans
- Assurer un meilleur accompagnement vers l'emploi du public +25ans
- Mise en place de permanences des partenaires Emploi sur le QPV : le Centre Social pourrait accueillir des permanences.
- Développer les parcours vers l'emploi : découverte métiers
- Favoriser l'emploi local.

LA PLAINE – CINÉASTES

Quelques Chiffres

- 30,10% Ménages imposés (64,7 % sur VYVS)
- 1 280€ Revenu médian (1970 sur VYVS)
- 30,90% Taux pauvreté (14,20 sur VYVS)
- 25,63% Taux Allocataires CAF (18,42% sur VYVS)
- 24,51% bénéficiaire RSA

- 45,90% part des moins de 25 ans (33,60% sur VYVS)
- 12,10% part des plus de 60 ans (21,50% sur VYVS)
- 6 590 habitants (177 020 sur VYVS)
- 27,90% taux de familles monoparentales (19,90% sur VYVS)
- 27,60% par de la Population étrangère (12,60% sur VYVS)

EMPLOI

- 54% Taux d'emploi (15-64 ans) (67,40% sur VYVS)
- 16,40% Moins de 26 ans (30,10% sur VYVS)
- 816 Demandeurs d'emploi (13872 sur VYVS)
- 22,80 % Emploi précaire (11,70% sur VYVS)
- 50,60% Emploi femmes (56,60% sur VYVS)

EDUCATION

- 19,60% Taux Retard scolaire 3ème (12,70% sur VYVS)
- 10,80% Taux Retard scolaire 6ème (5,30% sur VYVS)
- 26,70% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi (15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- 3 écoles maternelles, 3 écoles primaires, 1 collège, 1 lycée
- 3 bailleurs
- 1 Centre Socio-Culturel, qui intégre
- 1 conseiller Numérique FS
- 1 Maison de Santé Pluridisciplinaire
- 1 Médiathèque
- 1 Point d'Accès au Droit
- 1 Pôle Information Jeunesse – HUB 322
- 1 Epicerie Sociale
- 5 Équipements sportifs dont 1 complexe sportif
- 1 Maison de la Petite Enfance
- 1 Maison des arts et de la culture

Principales associations intervenant dans le quartier :

- La Visière Solidaire
- UFAVAL
- Objectif Epinay sous Sénart
- Passerelle
- Tonicité
- Provélo
- DMF91 et ABRIHANDICAP
- Les jardins de Wilma
- Le vestiaire municipal
- 2 Conseils Citoyens (Les Cinéastes et La Plaine),
- APA de Géant (sports et activités physiques adaptées)

Les dispositifs présents sur le quartier

- Projet DEMOS
- CLAS élémentaire et collège
- PRE
- GUSP
- Cité éducative
- NPNRU
- Permanences d'accès au droit et d'écrivain public

Priorités identifiées

Éducation
- Renforcer l'accès à l'émancipation au travers de la Cité éducative, Les cordées de la réussite, le PRE et l'académie spinolienne de la réussite

Culture
- Renforcer l'accès aux pratiques artistiques et culturelles au sein du QPV au travers des partenariats institutionnels et/ou associatifs, par des actions « hors les murs », des résidences d'artistes à la MAC.

3 Emploi
- Créer des Entreprises à but d'emploi pour les spinoliens les plus éloignés de l'emploi (TZCLD) ;
- Développer des formations en lien avec les acteurs du territoire (Visière solidaire et les acteurs économiques de la ZAE et ville) ;
- Facilité l'accès à la ZAE en développant des modes de transports alternatifs pour une mobilité durable (vélo, navettes, co-voiturage...)

4 Jeunesse
- Mettre en place un Plan Jeunesse 2024-230 ;
- Renforcer les dispositifs d'information à la citoyenneté, d'insertion sociale et professionnelle au sein ou en lien avec le HUB 322 et les structures d'accueil des jeunes sur la ville

5 Logement
- Poursuivre la rénovation urbaine dans le quartier La Plaine ;
- Développer des initiatives avec les habitants dans le cadre de la GUSP sur le QPV Plaine-Cinéastes ;
- Renforcer la mixité sociale en lien avec les Bailleurs, l'Agglomération VYVS et les services de l'Etat (lutte contre la délinquance, charte de peuplement...) ;
- Renforcer la lutte contre l'habitat indigne et les marchands de sommeil dans le parc privé ;
- Mettre en place un plan de sauvegarde des copropriétés dégradées.

Seniors
- Mettre en place d'un plan seniors 2024-2030 pour favoriser le maintien à domicile et prévenir la perte d'autonomie ;
- Favoriser l'adaptation des logements et l'Habitat intergénérationnel

7 Lien social et accès aux droits
- Développer une offre globale de services à la population (CCAS/PAD/ Logement/Séniors/Education) sur le Pole de Service Public ;
- Poursuivre le développement du centre socioculturel sur le QPV ;
- Renforcer l'offre -ville et associatons- d'apprentissage du Français (ASL/ FLE) ;
- Renforcer les actions de soutien à la Famille (soutien à la parentalité) et favoriser l'implication des Pères

8 Tranquillité Publique et Prévention de la Délinquance
- Consolider l'intervention de la Prévention spécialisée sur le QPV ;
- Soutenir les actions de prévention portées par la police municipale inter-communale (Epinay-Boussy) ;
- Développer le plan anti-rixes entre les villes du Val d'Yerres dans une logique de territorialité ;
- Renforcer les équipements de sécurisation des espaces publics ;

9 Prévention Santé
- Renforcer les actions d'information, de sensibilisation et d'éducation à la sante (Forums, Journées thématiques...) ;
- Renforcer l'installation de médecins libéraux sur le QPV et à la maison de santé ;
-Poursuivre le travail engagé avec APA de Géant et l'accès à une activité physique adaptée pour TOUS.

LA FORÊT

Quelques Chiffres

REVENUS

- 26,90% Ménages Imposés (64,7 % sur VYVS)
- 1 240€ Revenu médian (1970 sur VYVS)
- 35,50% Taux pauvreté (14,20 sur VYVS)
- 26,54% Taux Allocataires CAF (18,42% sur VYVS)
- 33,77% bénéficiaire RSA

POPULATION

- 48,60% part des moins de 25 ans (33,60% sur VYVS)
- 8,50% part des plus de 60 ans (21,50% sur VYVS)
- 2 694 habitants (177020 sur VYVS)
- 30,50% taux de familles monoparentales (19,90% sur VYVS)
- 25,50% par de la Population étrangère (12,60% sur VYVS)

EMPLOI

- 28,40% Taux d'emploi (15-64 ans) (67,40% sur VYVS)
- 14,30% Moins de 26 ans (30,10% sur VYVS)
- 308 Demandeurs d'emploi (13872 sur VYVS)
- 18,30 % Emploi précaire (11,70% sur VYVS)
- 46,50% Emploi femmes (56,60% sur VYVS)

ÉDUCATION

- 23,60% Taux Retard scolaire 3ème (12,70% sur VYVS)
- 9,10% Taux Retard scolaire 6ème (5,30% sur VYVS)
- 18,10% Part de 16- 25 ans non scolarisés ou sans emploi (15,30% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- 1 Bailleur
- 1 Garderie multi accueil
- 1 groupe scolaire
- 1 Collège à proximité
- 1 Lycée à proximité
- Équipements sportifs: gymnase, Workout
- Centre social communal Saint Exupéry
- Épicerie Solidaire
- Centre commercial : Tabac-presse, bar, boulanger, une supérette, un épicier, un coiffeur
- Principales associations intervenant dans le quartier : ICRA , Grande Ourse

Les dispositifs présents sur le quartier

- Projet DEMOS
- CLAS élémentaire et collège
- GUSP
- Formation linguistique
- NPNRU
- Permanences accès au droit et écrivain public

Priorités identifiées

1 Emancipation pour tous
- Faciliter l'accès aux sports, à la culture, aux activités, aux vacances
- Renforcer les permanences juridiques et administratives. Pouvoir accompagner au plus près les besoins des habitants.
- Questionner/interroger les habitants sur leurs besoins ;
- Forum d'accès au droit / forum familles

2 Renforcer le lien social et la participation citoyenne
- Renouveler la GUSP

3 Emploi
- Fluidifier les parcours d'orientation et l'accès aux stages de 3ème et seconde
- Orientation et formation des 16-25 ans :
- Rendre accessible le dispositif Cité LAB' (création d'entreprise).

4 Tranquillité / sécurité : Prévention des violences
- Création d'un partenariat entre les acteurs sociaux, scolaires et associatifs autour d'actions de prévention (contrat local de prévention).

LES MAZIÈRES

Quelques Chiffres

REVENUS
- **45,3%** Taux pauvreté (14,20 sur VYVS)
- **40,63 %** bénéficiaire RSA

DÉMOGRAPHIE
- **32,9 %** part des moins de 25 ans (33,60% sur VYVS)
- **1 936** habitants (177 020 sur VYVS)
- **43,2 %** taux de familles monoparentales (19,90% sur VYVS)

Lieux et acteurs ressources

- Maison des services publics
- 1 bailleur
- 1 école maternelle, 1 école élémentaire, 1 collège à proximité,
- 1 maison de quartier en cours d'agrément centre social communal
- 1 multi accueil
- 1 ludothèque
- 1 centre hippique
- 1 tissu économique relativement faible : 1 épicerie, 1 bureau tabac, 1 boulangerie

Les principales associations intervenant dans le quartier : Mulaogwada, EJEP, Anta percussions, Secours Catholique, Croix Rouge et de nombreuses associations sportives.

Équipements sportifs:
1 aire de street workout
- De nombreuses structures sportives (piscine, gymnase, terrain de tennis, piste d'athlétisme, terrains multisports) à proximité
- 1 salle de musculation

Les dispositifs présents sur le quartier

- CLAS
- Formation linguistique
- PRE
- Permanences d'accès au droit et d'écrivain public

Émancipation pour tous

- Mise en place d'ateliers culturels, artistiques pour lutter contre la discrimination liée à l'expression, améliorer l'éloquence et la confiance en soi.
- Mise en place d'ateliers théâtres dans le quartier et concours d'éloquence.
- Organiser des colonies de vacances inter-quartier
- Mise en place Médiation intrafamiliale – conflits couples, parents enfants.

❷ Cadre de vie

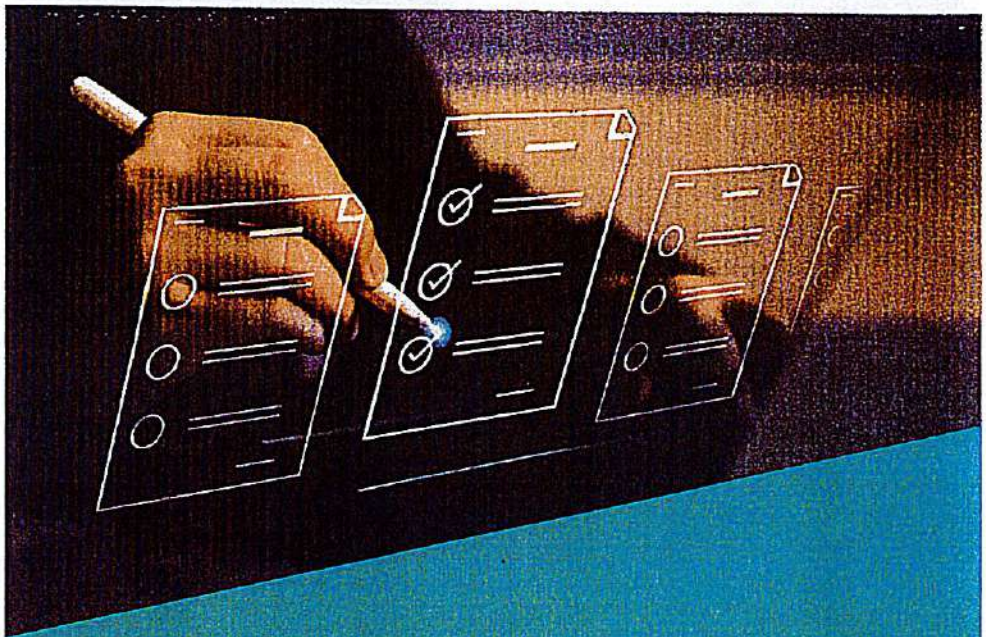
- Lutter contre les dépôts sauvages et encombrants pour améliorer le cadre de vie et l'attractivité du quartier.
- Mise en œuvre d'une convention GUSP

❸ Action de prévention et de lutte contre le harcèlement et les violences

- Déployer les actions d'acquisition des compétences psycho-sociales. Intervenir plus tôt dans la scolarité (dès le primaire).
- Action à destination des parents pour prévenir les violences.
- Travailler sur le volet « bien être, santé mentale » et connaissance des droits. Développer / créer « l'équithérapie » avec l'écurie des Mazières.

❹ Éducation

- Renforcer l'accès à l'émancipation au travers du Programme de Réussite Éducative
- Développer les actions du futur Centre Social (anciennement Maison de Quartier des Mazières).



4. LA GOUVERNANCE

L'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine est garante de la définition des stratégies locales et de la mise en œuvre des politiques publiques en matière de Cohésion sociale, politique de la ville et de l'Habitat, notamment.
Par conséquent, elle a la charge de :

- L'élaboration du diagnostic du territoire et de la définition des orientations du contrat de ville
- L'animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance
- La définition et de la réalisation des programmes d'actions définis dans le contrat de ville

Les villes concernées sont en étroite collaboration avec la Communauté d'agglomération dans la définition des enjeux et le suivi de la mise en œuvre du contrat de ville.

La gouvernance du contrat de ville est donc partenariale et sera organisée comme suit :

Gouvernance du contrat de ville

5. LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

1. L'ÉTAT
2. BPI FRANCE
3. CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ESSONNE

ENGAGEMENTS DE L'ÉTAT

L'État réaffirme son engagement vers les publics en précarité, dont les habitants des QPV, sur les dispositifs de droit commun et pour l'ensemble de ses financements, notamment en suivant le bon déroulement des actions en faveur de l'amélioration des conditions de vie au sein des quartiers prioritaires.

AMÉLIORATION DE L'HABITAT ET DU CADRE DE VIE

Les actions menées par l'État en lien avec ses partenaires, notamment les collectivités territoriales et les bailleurs sociaux, en faveur de l'habitat et du cadre de vie des habitants des quartiers défavorisés recouvrent les aspects suivants : interventions structurantes sur le cadre de vie physique par la mise en œuvre du programme national de rénovation urbaine puis du nouveau programme de renouvellement urbain, réalisation d'infrastructures de transports en commun, renforcement de la gestion urbaine de proximité et recherche d'un équilibre dans l'offre de logement et le peuplement des quartiers.

L'État poursuit l'accompagnement des collectivités dans la mise en œuvre de la réforme des attributions de logement sociaux afin de concilier objectifs d'attribution et mixité sociale dans les quartiers.

L'accompagnement Vers et Dans le Logement se renforce en Essonne avec 16 travailleurs sociaux financés pour accompagner les ménages en difficultés. Les enjeux liés aux problématiques de santé mentale et d'addiction ont été pris en compte avec l'arrivée d'un opérateur spécialisé.

L'État et le Département, co-pilotes de la politique de prévention des expulsions locatives, mettent en œuvre la nouvelle charte départementale de prévention des expulsions locatives afin d'améliorer la résolution des situations complexes et prévenir les expulsions locatives pour les ménages de bonne foi. L'État poursuit son engagement pour le peuplement concerté des programmes neufs sur le contingent préfectoral mal logés avec les collectivités.

Déclinaisons opérationnelles 2024-2030

- Soutenir les collectivités territoriales, les établissements publics et organismes privés ou publics conduisant des opérations de renouvellement urbain, répondant aux objectifs de mixité sociale et de développement durable, tant en matière de construction ou de réhabilitation de logements sociaux que d'aménagement des QPV.
- Favoriser la desserte des quartiers par les transports publics par une offre suffisante et adaptée aux besoins des populations.
- Accompagner les politiques de peuplement des quartiers d'habitat social, conduites par les bailleurs et les différents réservataires, constituant un enjeu fondamental pour favoriser la mixité au sein de ces territoires.
- Assurer le maintien des services publics dans les quartiers concernés.
- Appuyer les actions de transition écologique et énergétique.

L'accès à l'emploi et le développement économique constituent deux priorités de l'action de l'État en faveur des quartiers de la politique de la ville : l'emploi, parce qu'il garantit l'insertion sociale et professionnelle des habitants, et le développement économique, car il contribue au dynamisme, à l'attractivité des quartiers et à leur meilleure intégration dans les agglomérations.

Déclinaisons opérationnelles 2024-2030

- Mettre en œuvre la loi plein emploi et le pacte local des solidarités

La loi plein emploi du 18 décembre 2023 porte l'ambition d'un renforcement de l'accompagnement des personnes vers l'accès ou le retour à l'emploi. La transformation du « service public pour l'emploi » en « réseau pour l'emploi » doit permettre une coopération renforcée des acteurs afin de s'engager mutuellement dans la mise en œuvre d'un référentiel de services pour les personnes et les employeurs.

Le suivi des publics éloignés de l'emploi, dont les publics résidant en quartier prioritaire, vise à la continuité des parcours d'insertion et la réalisation d'actions d'accompagnement socio-professionnel. De même, l'accompagnement des entreprises du territoire prévu par la loi plein emploi devrait permettre de répondre aux besoins spécifiques, notamment en recrutements locaux.

Une attention particulière sera portée sur les actions de repérage de tous les publics éloignés de l'emploi ou invisibles qui seront conduites à travers l'Appel à Manifestation d'intérêt (AMI Inclusion) afin de développer les collaborations et la prise en charge par l'ensemble du réseau pour l'emploi de ces personnes. Par ailleurs, le pacte local des solidarités, visant à améliorer la coordination et la complémentarité de dispositifs déjà mis en œuvre dans le cadre de la lutte contre la pauvreté permettra d'accentuer les actions sur des objectifs identifiés et partagés collectivement.

1- Accompagner le public jeune vers l'insertion et l'emploi

Le soutien financier que l'État accorde pour les missions locales, maillon essentiel du service public de l'emploi de proximité dans les quartiers populaires, permettra de poursuivre entre autres le déploiement du contrat engagement jeune (CEJ) et d'améliorer la prise en charge des jeunes suivis en proposant des actions de remobilisation en adéquation avec les besoins et les envies des jeunes accompagnés. Par ailleurs, la mobilisation du parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA) sera poursuivi par les missions locales.

Dans le cadre du déploiement des actions spécifiques en faveur des jeunes très éloignés des institutions, les services de l'État favorisent le maillage territorial afin de couvrir les zones blanches par des actions de repérage et remobilisation de ces publics, et à travers le pilotage des projets CEJ jeunes en rupture (CEJ JR) en associant les acteurs territoriaux concernés par l'accompagnement de ces publics en particulier. Le plan régional pour l'insertion des jeunes (PRIJ), visant les publics en QPV, renforce encore la mobilisation des acteurs.

L'obligation de formation pour les jeunes de 16 à 18 ans, instaurée en septembre 2020, en lien avec le ministère de l'Éducation Nationale, constitue aussi un axe de travail fort. Le pilotage de cette politique publique est mené par les services de l'État en coordination avec les services de l'Éducation Nationale et les missions locales.

Le dispositif du parrainage/marrainage vers l'emploi continuera à être soutenu en lien avec les services de la DRIEETS. Ce dispositif visant à soutenir le parcours de jeunes dans leur insertion professionnelle rentre dans une étape de consolidation du réseau d'acteurs afin de toucher davantage des jeunes résidant dans un quartier prioritaire. En lien avec le dispositif « Les entreprises s'engagent », sera travaillé la mobilisation des nouveaux parrains/marraines pour alimenter les viviers disponibles et augmenter l'accompagnement de jeunes issus des QPV.

2 - Accompagner le public adulte vers l'insertion et l'emploi
L'accompagnement des publics en situation de handicap restera une priorité pour les services de l'État, qui continueront à accompagner le développement des entreprises adaptées afin de mieux mailler les territoires et faire connaître ces structures aux professionnels de l'insertion et de l'emploi. Les contrats aidés qui doivent orienter les publics les plus en difficulté seront pilotés en étroite collaboration avec France Travail, afin de garantir le suivi des prescriptions à destination du public QPV en particulier. La communication sur le dispositif Emplois Francs sera accentuée et en lien avec l'animation du dispositif les « Entreprises s'engagent ». Comme pour les contrats aidés, un suivi renforcé sera effectué en lien avec France Travail, pilote du dispositif.

Le développement des postes de facilitateurs sur l'ensemble du territoire permet de faire bénéficier les personnes en insertion de marchés clausés. L'enjeu est particulièrement important sur les projets portés par l'ANRU. Inclusiv'Essonne soutenu par l'Etat, continuera à offrir sa technicité et appui aux réseaux des facilitateurs et aux donneurs d'ordre.

La politique d'intégration qu'accompagne le développement et le financement d'actions d'apprentissage de la langue française, des valeurs de la république et de la levée des freins à l'emploi sera déployée par le biais du marché subsidiaire AGIR. Un grand nombre des signataires du contrat d'intégration républicaine du département résident en QPV et bénéficient de ces actions, complémentaires aux formations linguistiques et civique de l'OFII. Les complémentarités de la politique d'intégration des primo-arrivants seront recherchés avec les dispositifs proposés dans le cadre du contrat de ville et avec le programme OEPRE (ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants).

3- Soutenir les entreprises relevant de l'ESS et les associations dans les quartiers
Le dispositif local d'accompagnement porté par France Active continuera à accompagner la structuration des entreprises relevant de l'ESS et des associations œuvrant dans les quartiers. Les services pourront accompagner des projets territoriaux qui pourraient émerger et se déployer dans les quartiers prioritaires en particulier, notamment dans le cadre de la consolidation et du

développement du réseau de l'insertion par l'activité économique en Essonne.

4 - Mobiliser les entreprises pour l'emploi dans les QPV « Les Entreprises s'engagent »

Dans le cadre des « entreprises s'engagent », différentes actions peuvent se décliner autour de quatre axes :

- sensibiliser les plus jeunes au monde de l'entreprise ;
- former en favorisant l'accès à l'alternance ;
- recruter de manière non-discriminatoire ;
- acheter de manière plus responsable et inclusive.

Chacun de ces axes est décliné en objectifs et indicateurs clés sur lesquels les entreprises s'engagent. Il s'agit par exemple pour les entreprises de recruter des alternants ou d'intervenir dans les collèges pour présenter leurs métiers. Le réseau est actuellement composé de 140 Entreprises signataires, avec un souhait d'élargissement à 200 signataires fin 2024. En Essonne, le réseau est animé par le club FACE Paris-Saclay, financé par l'État. L'objectif est également de renforcer le suivi des engagements des entreprises signataires, l'animation du réseau pour augmenter les opportunités de rapprochement entre l'offre et la demande d'emploi en Essonne.

5- L'apprentissage, véritable outil d'insertion dans l'emploi, au service des jeunes de QPV et de l'entreprise

L'apprentissage est un levier pour accéder durablement au marché du travail puisque dans les sept mois qui suivent la fin du contrat d'apprentissage, sept apprentis sur dix trouvent un emploi, dont 60% en CDI. C'est également une chance pour les employeurs qui déclarent à 80% être satisfaits des apprentis qu'ils recrutent et qui réembauchent à la fin du contrat. Ainsi, l'aide pour le recrutement d'alternants (d'un montant de 6 000 € en 2024) est maintenue pour les contrats conclus (sous réserve de crédits en loi de finance). Elle concerne l'embauche d'un apprenti de tout âge ou d'un salarié en contrat de professionnalisation de moins de 30 ans.

L'objectif pour l'année 2024 de porter à 15 745 le nombre de nouveaux contrats d'apprentissage en Essonne dont 35 % des jeunes est en QPV. L'avancement du développement de l'apprentissage dans le département de l'Essonne passe par tous les efforts en vue d'installer l'apprentissage comme une voie d'excellence pour les jeunes et comme une solution de recrutement dans la politique RH des entreprises, notamment, dans les secteurs dits en tension, et dans les QPV.

SÉCURITÉ

Les questions de sécurité dans les quartiers constituent une préoccupation majeure des habitants et des politiques de la ville. Parce que la sécurité doit être assurée partout et constitue un droit fondamental pour l'ensemble des citoyens, une action soutenue est menée dans ces quartiers à la fois pour combattre la délinquance sous toutes ses formes et pour la prévenir. La prévention de la délinquance, orientée en particulier vers les mineurs et les jeunes adultes, est également liée à la promotion de la citoyenneté.

Déclinaisons opérationnelles 2024-2030

- Mobiliser les forces de sécurité intérieure sur les questions de sécurité publique, dans le cadre du présent contrat, notamment par des actions ciblées de prévention de la délinquance des mineurs et des jeunes majeurs notamment les rixes ainsi que de la lutte contre l'économie souterraine. La mise en œuvre des actions se traduit par la participation à l'élaboration des stratégies territoriales de prévention de la délinquance (STPD) et aux conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD).

- RÉUSSITE ÉDUCATIVE ET ÉGALITÉ DES CHANCES

Promouvoir la réussite de tous les élèves pour s'inscrire dans une logique inclusive concernant tous les élèves, avec une attention plus soutenue à l'égard de ceux connaissant des difficultés scolaires, afin de leur permettre d'acquérir un niveau de formation et de qualification qui leur assure, à terme, une insertion sociale et professionnelle. Les élèves scolarisés dans les écoles de l'éducation prioritaire bénéficient par ailleurs d'une meilleure prise en compte de leurs besoins grâce à différents dispositifs d'aide et d'accompagnement.

Déclinaisons opérationnelles 2024-2030

- Favoriser la scolarisation des enfants de moins de 3 ans.
- Poursuivre les actions entreprises pour la lutte contre le décrochage scolaire.
- Mise en cohérence les projets et les actions de l'Éducation nationale avec ceux conduits dans le
quartier prioritaire au titre de la politique de la ville.
- Renforcer la prise en charge pédagogique et la mise en place de la continuité éducative pour tous les élèves scolarisés en Cité Éducative.
- Renforcer la territorialisation des politiques éducatives avec les contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (CLAS).
- Coordonner des actions pour apporter une réponse efficace à la prise en charge de difficultés rencontrées par les élèves dans l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun dans le des programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE).

Les politiques d'intégration et de lutte contre les discriminations incluent les mesures développées pour s'assurer de l'égalité de traitement des immigrés et des personnes issues de l'immigration ainsi que les initiatives en faveur de la promotion de la diversité, notamment en matière d'emploi.

- CULTURE

Dans le cadre de la feuille de route gouvernementale « Mobilisation nationale pour les habitants des quartiers » de juillet 2018 et du Comité interministériel des Villes de janvier 2021, l'État s'engage en faveur de la transmission des savoirs et la démocratisation de la culture.

Déclinaisons opérationnelles 2024-2030

- Renforcer et étendre les partenariats entre les institutions culturelles et les quartiers de la politique de la ville, déployer les Micro-Folies et développer la pratique musicale des jeunes.

Les actions conduites en matière de santé visent à lutter contre les inégalités de santé en améliorant de la santé de tous, avec une attention particulière pour les publics en situation de précarité et ou de vulnérabilité. Les Contrats Locaux de Santé (CLS) et les contrats de ville sont des dynamiques territoriales visant à favoriser la coordination et la mise en œuvre de politiques publiques visant à améliorer les conditions de vie dans les quartiers prioritaires. Le CLS constitue le volet santé du contrat de ville lorsqu'il existe.

Déclinaisons opérationnelles 2024-2030

- Mener des actions en faveur de la santé des publics des quartiers prioritaires visant prioritairement la jeunesse, la prévention et l'éducation en santé.
- Cofinancement des coordonnateurs des contrats locaux de santé (CLS) et des contrats locaux de santé mentale (CLSM).
- Les QPV sont un critère de priorité (critère « ZIP+ ») dans le zonage des aides à l'installation des professionnels de santé (prime à l'installation, aide mensuelle pour le recrutement d'un secrétariat).
- Doublement des aides pour amorcer une Maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP) ou un Centre de santé (CDS) en QPV.
- Déploiement de Maisons Sports Santé qui proposent un accompagnement individualisé en appui aux projets portés par une collectivité souhaitant s'engager dans ce type de démarche.
- Sensibiliser et développer les compétences des professionnels de la santé et du sport à l'activité physique adaptée.
- Développer le recours à la prescription d'activité physique adaptée auprès des professionnels de santé.
- Sensibiliser les professionnels de la santé et du sport à une démarche d'aller-vers.
- Encourager la formation des personnels communaux (exemple : personnels d'accueil, personnels des CCAS, ...) aux Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM) afin d'emporter une politique de repérage, soutien et aide à l'orientation.
- Lutter contre les addictions chez les jeunes (l'usage abusif de substances -alcool, drogues-, la dépendance aux jeux vidéo, aux réseaux sociaux, aux comportements alimentaires ou à d'autres comportements compulsifs).

CRÉDITS D'INVESTISSEMENT ET CRÉDITS SPÉCIFIQUES

- Mobiliser les crédits nécessaires à la mise en œuvre des orientations du présent contrat et des actions qui en découlent, conformément à ses engagements et ses inscriptions budgétaires disponibles, dans le cadre de ses compétences.
- Examiner attentivement les projets déposés par les collectivités dans le cadre des appels à projets mobilisant le fonds vert et la dotation de soutien à l'investissement local.
- Mobiliser les crédits des opérateurs de l'État et notamment de l'ANAH en faveur des propriétaires privés et des copropriétés ;
- Accompagner les collectivités dans la mobilisation des fonds européens.
- Contribuer au financement des projets associatifs, communaux et intercommunaux dans le cadre de la programmation annuelle des crédits d'intervention spécifiques Politique de la ville, pouvant se traduire par des conventions pluriannuelles pour certains acteurs structurants dont l'utilité des projets a été reconnue collégialement.

TRANSVERSALITÉ

La lutte contre les discriminations, le racisme et l'antisémitisme, l'égalité entre les femmes et les hommes, la participation des habitants et la mobilisation en faveur des valeurs républicaines et de la laïcité sont des principes intangibles qui guident l'ensemble de nos politiques publiques.

- Porter une attention particulière à l'axe transversal de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le cadre du contrat de ville, notamment dans la construction des actions cofinancées et de leurs résultats.
- Assister les collectivités dans l'élaboration des déclinaisons locales des conventions inter-ministérielles de droit commun.
- Maintenir une attention particulière sur les territoires dans l'accès aux futures expérimentations nationales et soutenir les actions innovantes portées par les collectivités.
- Partager des indicateurs d'observation, de suivi et d'évaluation avec l'ensemble des signataires.

ENGAGEMENTS BPIFRANCE

Sous réserve des crédits disponibles et de l'accord des comités d'engagement compétents.

PRÉSENTATION DE BPIFRANCE

La Banque publique d'investissement (BPI), dénommée Bpifrance, a été créée par la loi n° 2012-1559 du 31 décembre 2012. Au fil des années, Bpifrance a déployé un grand nombre de solutions pour accompagner les entreprises à différentes étapes :
Innovation : Aides à l'innovation, concours d'innovation et labels, financement R&D, prêts, fonds de capital innovation, accompagnement.
Financement : Prêts avec garantie ou sans garantie, trésorerie.
Garantie : garantie jusqu'à 70 % des prêts, garantie des cautions sur marché France, assurance export.
Fonds propres : investissement direct (prises de participations minoritaires, interventions stratégiques en capital), fonds de fonds (investissement dans des fonds nationaux et régionaux).
International : prêts, garanties, assurance export, participation au capital et accompagnement à l'export.
Accompagnement : conseils, formations et mises en relation, en lien avec des cabinets de conseils et des organismes de formation reconnus, Bpifrance propose des solutions d'accompagnement adaptées aux start-up, TPE, PME et aux ETI
Grâce à Bpifrance et ses 50 implantations régionales, les entrepreneurs bénéficient d'un interlocuteur proche et efficace pour les soutenir dans la croissance durable de leur activité.

PRÉAMBULE

Avec le soutien de l'Etat et de la Banque des territoires, Bpifrance s'est engagée depuis 2019 à renforcer les actions de soutien aux initiatives entrepreneuriales dans les QPV, en couplant l'engagement de terrain des Réseaux d'accompagnement et l'offre complète de services de Bpifrance pour soutenir les entreprises et leur développement. Le programme Entrepreneuriat Pour Tous (EPT), porté par Bpifrance, regroupe l'ensemble de ces actions en faveur des QPV, en complément des dispositifs du droit commun.

Entre 2019 et 2023, le programme Entrepreneuriat Pour Tous a permis de détecter et de préparer plus de 102 400 personnes, de soutenir la création de plus de 20 900 entreprises et d'accélérer de plus de 3 028 projets d'entrepreneurs dans les quartiers prioritaires. Par ailleurs, l'engagement de plus 1000 partenaires locaux a permis de couvrir plus de 960 quartiers prioritaires (soit 64 % de plus qu'en 2018) en 2023.

Fort de ce succès, il a été annoncé la mise en œuvre dès 2024 du programme « Entrepreneuriat Quartiers 2030 », qui vient prendre la suite du Programme Entrepreneuriat Pour Tous, avec des moyens portés à plus de 450 M€ sur 4 ans, ce qui constitue une belle reconnaissance du travail mené par les acteurs locaux, nationaux et de Bpifrance avec l'appui de la Caisse des Dépôts et des

financeurs locaux (Collectivités, Etat local, Fonds européens etc.) depuis 2019. En lien étroit avec l'Agence nationale de la cohésion des territoires, les Préfets et les collectivités locales, Bpifrance mobilisera l'ensemble de ses partenaires, notamment les Réseaux membres du collectifs Cap Créa afin d'accompagner les projets entrepreneuriaux dans ces territoires. Afin de renforcer encore la mobilisation de l'ensemble des acteurs, une nouvelle gouvernance de l'entrepreneuriat dans les quartiers sera mise en place par l'Etat avec la création du collectif national des Entrepreneurs Quartiers 2030 et de comités locaux dans les territoires volontaires.

LA MOBILISATION DES MOYENS DE DROIT COMMUN DE BPIFRANCE

Au-delà des interventions spécifiques, l'objectif est de mobiliser les moyens de droit commun au profit des habitants des quartiers. Ainsi concernant le volet économique du contrat de ville, la mobilisation de Bpifrance s'inscrit exclusivement sur le champ de l'entrepreneuriat et s'organisera autour de trois axes :

1. Fédérer et renforcer la visibilité des acteurs et dispositifs d'aide aux porteurs de projets issus des quartiers

« Mon Pass Créa »

Afin de faciliter au mieux l'accès à l'ensemble des solutions pour les porteurs de projet (en création ou reprise d'entreprise) et les entrepreneurs dans une logique de « guichet unique », Bpifrance a développé un panel d'outils digitaux indispensable autour d'un espace dédié : « Mon Pass Créa ».
Accessible via le site Bpifrance-creation.fr, le Pass Créa permet au porteur de projet ou à l'entrepreneur de préparer et développer son projet, d'accéder à un ensemble d'informations spécifiques dédiées directement liées à son projet et d'être rapidement orienté vers le bon réseau d'accompagnement.

Collectif Cap Créa

Bpifrance soutient et anime l'action en faveur de la création d'entreprise et l'entrepreneuriat de droit commun sur l'ensemble du territoire via le Collectif Cap Créa :
26 réseaux associatifs engagés en faveur de la création et de l'entrepreneuriat, partenaires de Bpifrance, se sont unis pour créer le collectif Cap Créa avec une ambition commune : doubler d'ici 5 ans le nombre d'entreprises pérennes génératrices d'impact, de valeur ajoutée et d'emploi.
Présents avec près de 3 000 implantations, 5 000 collaborateurs, 55 000 bénévoles, en métropole comme en outre-mer, les réseaux d'accompagnement membres de Cap Créa, riches de leurs spécificités et expertises (sensibilisation, accompagnement, financement, rebond, reprise, accélération...) s'engagent afin de favoriser l'accès à l'entrepreneuriat de toutes et tous, pour l'économie, l'emploi et répondre aux grands enjeux sociaux et environnementaux par la création d'entreprise. Ils portent ensemble un panel de solutions.
Acteurs engagés dans le déploiement du programme EPT depuis 2019, les membres du collectif Cap Créa ont contribué à la structuration de la vision 2030. Ils constituent un levier majeur du déploiement rapide et performant du programme Entrepreneuriat Quartiers 2030.

Soutien financier aux réseaux
Bpifrance contribue au financement des réseaux d'accompagnement et de financement à la création/reprise/transmission/développement d'entreprise et à la création d'activités économiques (regroupé au sein du collectif Cap Créa) selon une approche fondée sur la recherche d'impact afin de favoriser la création d'entreprises et d'emplois durables notamment dans les quartiers prioritaires.
Bpifrance a pour ambition de doubler le nombre (x4 en QPV) de créateurs accompagnés et financés, d'ici 2027.
Toute cette action est conduite étroitement avec les co-financeurs nationaux et les collectivités territoriales, et se déploie en partenariat avec les écosystèmes locaux.
23 réseaux nationaux d'accompagnement ont été soutenus financièrement par Bpifrance. 79 000 créations d'entreprises accompagnées dont 8 000 issus des QPV (vs. 72 000 en 2021 dont 7 000 issus des QPV).

2. Financer les entrepreneurs
Bpifrance mobilise, avec ses partenaires, différents outils financiers permettant de renforcer les fonds propres et de faciliter l'accès au financement bancaire des créateurs notamment :
· Le prêt d'honneur Création-Reprise est un prêt d'honneur à taux zéro accordé au porteur de projet à titre personnel dans le cadre de la création, du développement ou de la reprise d'une entreprise. Il est accordé aux créateurs accompagnés par les réseaux Initiative France et Réseau Entreprendre et se positionne en cofinancement aux côtés de leurs propres prêts d'honneur.
· Le prêt d'honneur solidaire vise à couvrir les besoins personnels de l'entrepreneur en devenir dans le cadre de sa création ou reprise d'entreprise. Le montant du prêt est utilisé comme apport personnel au côté du prêt bancaire, ou assimilé, complémentaire. Il cible les publics fragiles, notamment issus ou implantés dans les QPV. Il est opéré par l'Adie, France Active et Initiative France.
· La garantie bancaire facilite l'accès des créateurs d'entreprise au crédit en couvrant une partie du risque bancaire pour inciter les banques à financer les TPE et PME dans les phases les plus risquées. Elle est mise en place par Bpifrance et France Active.
Grâce à la garantie, Bpifrance facilite l'accès des entreprises au crédit en couvrant une partie du risque bancaire (de 40 à 60 %) pour les inciter à financer les TPE et PME dans les phases les plus risquées. Avec les Régions, cette garantie peut être portée jusqu'à 80 % du risque. Les TPE représentent 90 % des clients financés sur l'ensemble du territoire. Le Fonds création reste de loin le plus utilisé ; il pèse 48 % en montant de crédit et 79 % en nombre de dossiers autorisés. Le Fonds transmission arrive en deuxième position.
· Le microcrédit professionnel est une solution financière proposée par l'Adie, qui vise à aider les personnes à faible revenu à accéder à des prêts. Avec l'intervention du Fonds de Cohésion Sociale, cette approche offre des opportunités de développement économique aux individus qui n'ont pas accès au prêt bancaire.

Le soutien et l'animation de l'action en faveur de la création d'entreprise et l'entrepreneuriat sur l'ensemble du territoire s'insère dans le continuum d'accompagnement et de financement de Bpifrance. Les entreprises issues des quartiers ont pour ambition de rejoindre les clients sur les autres métiers de Bpifrance comme l'innovation, le financement, les fonds propres, l'international, et les enjeux climatiques (Bpifrance banque du climat).

MOBILISATION DE CRÉDITS SPÉCIFIQUES [illegible]

ENTREPRENEURIAT QUARTIERS 2030 »

Ce nouveau programme permettra de répondre aux enjeux identifiés :

· Valoriser les entrepreneurs / développer la culture de l'entrepreneuriat dans les quartiers
· Aller-vers les publics issus des quartiers prioritaires de la politique de ville qui ne viennent pas vers les solutions existantes
· Mobiliser les acteurs locaux pour les habitants des quartiers
· Faciliter et mieux accompagner l'entrepreneuriat pour renforcer l'emploi et l'activité dans ces territoires en difficulté, en cohérence avec les actions menées en faveur du plein emploi et de l'engagement des entreprises
· Intensifier l'ambition des créateurs et des entrepreneurs des quartiers

Et conformément aux grandes orientations nationales, les nouveaux contrats de ville déclinent sur leurs territoires l'ambition de changer la dynamique d'entrepreneuriat dans les quartiers.
En effet, d'ici 2027, l'objectif national est d'accompagner 100 000 nouveaux entrepreneurs dans les QPV dans le cadre du programme « Entrepreneuriat 2030 » qui renforce les actions de soutien aux initiatives entrepreneuriales dans les QPV. Il est accompagné de moyens renforcés qui permettront de faire levier sur les cofinancements locaux en complément des dispositifs de droit commun. Avec le soutien de l'Etat et de la Banque des Territoires, ce programme sera déployé par Bpifrance en lien étroit avec les réseaux d'accompagnement.

Entrepreneuriat Quartiers 2030 comporte 15 briques de solutions structurées autour de 3 axes, déclinant les objectifs à atteindre pour 2027 :

1- Détecter, informer et orienter les entrepreneurs des quartiers :
Après bientôt cinq ans de soutien aux dynamiques entrepreneuriales des territoires prioritaires, Bpifrance et ses partenaires sont identifiés par les écosystèmes locaux dans les quartiers (entrepreneurs des quartiers, structures associatives, élus locaux, acteurs publics tel que France Travail) comme incarnant ainsi la présence du droit commun et des solutions de service public atteignant ces quartiers. Que Bpifrance soit perçue comme « BPI-pour toute la France » envoie une symbolique forte, car il est essentiel de ne pas donner l'impression que les quartiers accèdent à des solutions de "seconde zone" et qu'il existerait une Bpifrance pour les riches et une autre pour les plus précaires. Pour tous les entrepreneurs, accéder à Bpifrance est un signe d'une égalité de traitement voire un objet de fierté.

L'axe de communication/évènementiel est donc crucial pour transformer les représentations, infuser la culture entrepreneuriale dans les Quartiers de la Politique de la Ville et accélérer la connaissance et l'accès aux solutions pour entreprendre au plus près des territoires.

· **Concours Talents des Cités :** Le Concours Talents des Cités est le seul concours mettant en avant les entrepreneurs et créateurs issus ou installés dans des quartiers populaires. Ce concours a pour objectif de valoriser les initiatives des entrepreneurs des quartiers et de promouvoir les solutions d'accompagnement à la création d'entreprise. Organisé dans toutes les régions, le concours mobilise le collectif Cap Créa et l'ensemble de son écosystème local à toutes les étapes du concours : relai de l'appel à candidature, jury régionaux, mise en lumière des lauréats. Il permet également de sensibiliser les futurs entrepreneurs à l'importance de l'accompagnement pour sécuriser leur parcours et leur activité à travers la mise en avant des réseaux d'accompagnement et financement. Aujourd'hui ce sont plus de 700 entrepreneurs des Quartiers qui ont été récompensés et mis en avant, parmi lesquels 75% sont encore en activité après 8 ans.

· **La Tournée Entrepreneuriat Quartiers 2030** : des étapes au cœur des territoires prioritaires, associant les écosystèmes de l'entrepreneuriat aux acteurs de la cohésion et de la culture. À cette occasion, l'ensemble des solutions et des acteurs du territoire sont présents, des entrepreneurs locaux sont mis à l'honneur, des ateliers d'experts sont organisés ainsi que des sessions de networking, et enfin, des festivités sont proposées pour renforcer l'attractivité tout en rendant l'événement mémorable.
En 2023 : 6 étapes dans 6 régions, 5 452 participants

· **Les Bus de l'Entrepreneuriat** parcourent les territoires prioritaires afin d'offrir aux publics les plus éloignés un espace de rencontre, d'information et d'orientation. Dans une première phase en 2021, 10 bus ont été mis en place couvrant près de 250 QPV. En 2022, près de 3 800 personnes ont été détectées grâce à ce dispositif itinérant, et plus de 1 300 porteurs de projet ont pu être orientés vers des acteurs locaux de l'accompagnement à la création.
En 2023, 11 nouveaux opérateurs ont été sélectionnés (soit 21 bus déployés permettant de couvrir 10 régions métropolitaines ainsi que La Réunion).
Les opérateurs retenus ont pour mission de déployer des « Bus de l'Entrepreneuriat » dans le but de renforcer la couverture territoriale des réseaux d'accompagnement à la création d'entreprise et de proposer un appui au plus près des lieux de vie des porteurs de projets et entrepreneurs.

L'offre « Bus de l'Entrepreneuriat » :
· permet un accompagnement de proximité collaboratif, itinérant
· facilite l'identification des talents dans les QPV afin de les assister dans l'expression du besoin et la formalisation de leur projet entrepreneurial
· propose une orientation vers des structures partenaires adaptées à leurs besoins (acteurs locaux de l'écosystème de l'entrepreneuriat en accompagnement et en financement).
Objectif 2027 : 40 bus

· **Les CitésLab, chefs de projet « révélateurs de talent »** ont pour objectif de détecter, préparer et orienter les entrepreneurs en devenir et en activité. Ils sont présents et interviennent au plus près des quartiers. Ils rencontrent et contribuent à révéler les entrepreneurs afin de les orienter vers les offres locales d'accompagnement adaptées à leurs besoins. Ainsi, assurent-ils un flux qualifié à l'ensemble de l'écosystème local de l'accompagnement des entrepreneurs.
Le dispositif CitésLab rassemble au niveau national 117 chefs de projets, intervenant dans plus de 770 quartiers. Il a permis la détection de plus de 40 000 personnes depuis la mise en place du dispositif, dont 13 700 en 2022 et 10 487 créations d'entreprise dont 4 114 en 2022.
Objectif 2027 : 200 CitésLab

· **Les Carrefours de l'entrepreneuriat** (anciennement FAE - Fabriques à Entreprendre) sont le regroupement des forces vives de l'écosystème entrepreneurial. Ce collectif constitué d'un chef de file et de partenaires locaux mutualise et coordonne leurs moyens et leurs expertises. En regroupant dans un même lieu les acteurs de l'accompagnement à la création, l'objectif du dispositif est triple : faire venir les entrepreneurs (logique d'attraction), renforcer la coordination et la collaboration des partenaires de l'accompagnement, et simplifier le parcours des entrepreneurs. 11 Carrefours de l'entrepreneuriat couvrant 122 QPV sont actuellement opérationnels (hors Marseille En Grand).

Entre 2019 et 2022, plus de 20 000 entrepreneurs ont été détectés et près de 8 000 accompagnés par les Carrefours, aboutissant à 667 créations d'entreprises.
Le Carrefour de l'entrepreneuriat agit en synergie avec les territoires et vise notamment à :
· Offrir un bouquet de services accessibles en proximité des quartiers : accueil, animation, mise en réseau, conseil, formation financement, hébergement, location, etc.
· Faire venir les entrepreneurs au sein d'un lieu totem du territoire qui fournit des services et structure l'écosystème entrepreneurial local
· Renforcer la collaboration entre les partenaires du droit commun de l'accompagnement et du financement
· Simplifier le parcours des entrepreneurs en réunissant le bouquet de solutions locales au service des entrepreneurs autour notamment du collectif Cap Créa présent sur le territoire
· Déployer des actions spécifiques en cohérence avec le projet de territoire décrit dans le contrat de ville.
Le Carrefour pourra être par ailleurs intégré dans une mini-pépinière d'entreprises qui vise à accueillir, à héberger et à accompagner les entreprises nouvellement créées pendant les premières années de leur activité.
Objectif 2027 : 60 Carrefours

2 - Accompagner et financer l'entrepreneuriat dans les Quartiers :
Afin de mieux répondre aux besoins de l'ensemble des entrepreneurs dans toute leur diversité (phases de vie, secteurs, ambitions...), Bpifrance propose un ensemble de nouveaux dispositifs de financement dédiés permettant de déployer près de 600 M€ de nouveaux fonds (en subvention, prêts et fonds propres) via :
· **Le renforcement des actions des Réseaux du collectif Cap Créa et des**

partenaires locaux pour adapter leur accompagnement à la nature du besoin des entrepreneurs des quartiers.
Objectif 2027 : 50 000 accompagnements renforcés Réseaux

• **Un nouveau Prêt d'honneur Quartiers déployé par les Réseaux financeurs du collectif Cap Créa, pour répondre massivement aux besoins de fonds propres des créateurs.**
Objectif 2027 : 30 000 Prêts d'Honneur

• **Des actions renforcées en soutien aux projets innovants, grâce au programme French Tech Tremplin avec une nouvelle Bourse French Tech Quartier favorisant l'émergence de start up ambitieuses.**
Initié en janvier 2019 par la Mission French Tech, portée par le Ministère de l'Économie et des Finances en partenariat avec Bpifrance, le programme « French Tech Tremplin » vise à lever les freins socio-économiques ou géographiques du monde entrepreneurial. Il propose un accompagnement intensif et concret dans le développement des start-ups de la French Tech, en mobilisant tout l'écosystème. Le programme permet de favoriser le développement de projets innovants portés par des personnes résidantes dans les Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville.
Objectif 2027 : 1 000 projets innovants accompagnés et financés

• **Un nouveau prêt bonifié Flash,** (100% digital) à destination des TPE de plus de 3 ans.
Objectif 2027 : 3 000 TPE financées 150 M€ de prêts accordés

• **Un nouveau Fonds de fonds en investissement** qui souscrirait notamment dans un fonds Commerces, pour accompagner la création de commerces de proximité en QPV, notamment sous forme de franchise.
Objectif 2027 : total levés 200 M€

Enfin, afin de faciliter l'accès au financement des projets les plus ambitieux et leur orientation vers ces solutions spécifiques ou vers les financements de droits communs (micro-crédit, financement bancaires, fonds propres), une équipe Fast Track to Cash sera mise en place par Bpifrance.
Objectif 2027 : 2 500 entrepreneurs à fort potentiel accompagnés dans leur recherche de financement

<u>3 - Accélérer / développer / conquérir</u>
Ces dernières années, le développement de la culture entrepreneuriale, ainsi que le déploiement de dispositifs d'excellence ont permis l'émergence de jeunes entreprises à fort potentiel issues des QPV. Si des progrès sont notables, ils n'annulent en rien les « plafonds de verre » qu'elles rencontrent parfois.
Pour permettre aux projets les plus ambitieux de se déployer dans les quartiers plusieurs leviers actionneront leur passage à la vitesse supérieure.
• **Les accélérateurs: Emergence, Création et TPE,** trois familles d'accélérateurs

déployées en lien avec les partenaires. Un bouquet de services premium comprenant conseil, formation et networking pour l'accompagnement intensif d'une promotion d'entreprise.
Objectif 2027 : 420 promos et 8 000 entrepreneurs à potentiel accélérés

• Des nouveaux modules d'accompagnement et d'incubation pour répondre à des besoins particuliers :

· Accès aux marchés publics et privés
Module de conseil qui vise à offrir aux entrepreneurs des quartiers les mêmes chances de développement que l'ensemble de la communauté des entrepreneurs en les accompagnant dans l'accès aux marchés publics et privés (acculturer, accompagner et outiller)
· Comex de poche
Module de conseil et mentorat permettant la mise en place de binômes de profils seniors apportant vision stratégique, traduction opérationnelle, crédibilité et mise en réseau aux entreprises à fort potentiel.
Objectif 2027 : 2 000 entrepreneurs à potentiel renforcés à l'aide du dispositif

LE PROGRAMME ENTREPRENEURIAT QUARTIERS 2030 PERMET DE DÉVELOPPER UNE VÉRITABLE BOITE À OUTILS, ADAPTABLE AUX BESOINS DES ENTREPRENEURS DES QPV ET DÉCLINABLE AUX SPÉCIFICITÉS LOCALES, AFIN DE MIEUX « DÉTECTER, ORIENTER, ACCOMPAGNER, FINANCER ET ACCÉLÉRER » LES PROJETS DE CRÉATION D'ENTREPRISES.

ENGAGEMENTS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'ESSONNE DANS LES CONTRATS DE VILLE (2024-2030)

Le Conseil départemental est un partenaire des contrats de ville par ses compétences obligatoires et facultatives :

- L'action sanitaire et sociale en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées, de l'enfance et de la famille et des personnes en difficulté ;
- Les collèges ;
- La culture ;
- L'aide aux collectivités et aux associations en matière notamment d'environnement, de politique de la ville, de culture et de sport ;
- Le soutien à l'emploi local ;
- La jeunesse ;
- La prévention et la sécurité ;
- Le logement, avec notamment le Fonds de solidarité logement (FSL)

Les services territorialisés départementaux, au titre de leurs missions d'accueil, d'écoute, d'orientation, et d'accompagnement social et médico-social auprès des publics les plus fragiles, sont des interlocuteurs et des partenaires qui œuvrent à la cohésion sociale.

La mobilisation des politiques relevant de ses compétences, est nécessaire pour répondre aux problématiques des 47 quartiers prioritaires Essonniens, qui représentent près de 14% de la population départementale.

Par ailleurs, en septembre 2017, le Conseil départemental a adopté sa politique départementale en matière de cohésion sociale et urbaine qui régit, au-delà de ses compétences obligatoires, ses interventions volontaires en matière de politique de la ville.
Deux fonds ont ainsi été créés :
- Le Fonds Départemental de Renouvellement Urbain (FDRU), doté de 30 millions d'euros, destiné au soutien des opérations d'investissement en faveur des 14 NPNRU Essonniens ;
- Le Fonds Départemental de Cohésion Sociale (FDCS), destiné à soutenir la mise en œuvre d'actions de proximité en fonctionnement, dans les champs de l'éducation, du lien social, de l'insertion par l'emploi et de la prévention santé.

En sus, les engagements attendus du Conseil départemental de l'Essonne sont :
- Participer à l'ensemble des dispositifs « Politique de la ville » inscrits dans les contrats de ville, en mobilisant ses services et éventuellement ses fonds dédiés.
- Partager les indicateurs d'observation, de suivi et d'évaluation avec l'ensemble des signataires.

L'engagement du Conseil départemental de l'Essonne est fonction des délibérations en vigueur.

6. ANNEXES

Sont annexés au Contrat de Ville :

- La convention cadre GUSP
- La convention cadre de l'abattement TFPB
- Le Contrat de Local de Santé (CLS)
- Le plan de lutte contre les violences inter quartiers
- Le Plan Local d'Application de la Charte d'Insertion (PLACI)

Contacts utiles

Communauté d'agglomération
Val d'Yerres Val de Seine.

78 Route Nationale 6 - BP 103, 91805 Brunoy Cedex.
Tel: 01 60 47 94 20
Courriel : accueil@vyvs.fr

M. le Maire - La prochaine délibération porte sur l'actualisation des tarifs de la TLPE et je donne la parole à Céline Pavillon.

Affaire 24.053/DO : ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2025

Madame PAVILLON Céline, Adjointe au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Je rappelle que la taxe locale sur la publicité extérieure concerne les panneaux publicitaires et les enseignes de plus de 7 m². Pour la Ville, cela représente une recette annuelle d'environ 35 000 €.

Il vous est proposé de délibérer sur deux grilles tarifaires.

La première est liée à une nouvelle codification tarifaire qui nous est imposée. Nous devons nous conformer à cette codification, et pour ce faire, nous vous proposons la tarification indiquée dans le premier tableau.

Cependant, il est possible que la codification proposée par le gouvernement ne soit finalement pas retenue. Dans ce cas, une deuxième grille tarifaire vous est soumise, basée sur le principe de l'indice INSEE.

Vous avez ainsi deux tarifications à valider ce soir, et Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Y a-t-il des observations sur cette délibération ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU l'ordonnance n°2023-1210 du 20 décembre 2023 ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2333-6 à 16 et R2333-14 à 15 ;

VU le rapport au Président de la République relatif à l'ordonnance n°2023-1210 du 20 décembre 2023 ;

VU le Code des impositions sur les biens et services, notamment ses articles L454-39 à L454-77 ;

Affaire 24.053/DO : ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2025

VU la délibération n°10.53/DC du 20 mai 2010 instaurant la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) sur le territoire communal,

VU la délibération n°23.060/DO du 27 juin 2023 fixant les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure au 1er janvier 2024 ;

CONSIDERANT qu'il appartient aux communes ayant instauré la taxe locale sur la publicité extérieure de fixer, par délibération annuelle prise avant le 1er juillet, les tarifs à appliquer l'année suivante,

CONSIDERANT que les tarifs maximaux et les tarifs appliqués sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année,

CONSIDERANT que les communes de moins de 50 000 habitants, appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus, peuvent appliquer un tarif majoré uniquement aux dispositifs publicitaires et aux pré enseignes non numériques, dont la superficie est supérieure à 50 m²,

CONSIDERANT que l'augmentation annuelle du tarif de base par m² d'un support est limitée à 5 €,

CONSIDERANT la nouvelle grille de tarification applicable au 1er janvier 2025 fixée par les articles L.454-60 à L.454-62 du CIBS

CONSIDERANT les potentiels changements apportés aux grilles tarifaires, le tarif applicable en 2025 pour la T.L.P.E., correspondra au tarif maximal autorisé, revalorisé et majoré pour une commune de moins de 50 000 habitants, appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus.

CONSIDERANT l'obligation pour la ville de procéder à une actualisation des tarifs en vigueur depuis 2024 comme suit :

	2024	2025
Catégorie de support	Par m² et par an	Par m² et par an
Dispositifs publicitaires et pré enseignes non numériques dont la superficie est égale ou inférieure à 50 m²	23.30€	18.60€
Dispositifs publicitaires ou pré enseignes non numériques dont la superficie est supérieure à 50 m²	46.60€	37.10€
Dispositifs publicitaires et pré enseignes numériques dont la superficie est inférieure ou égale à 50 m²	69.90€	55.70€
Dispositifs publicitaires ou pré enseignes numériques dont la superficie est supérieure à 50 m²	139.80 €	111.20 €

Affaire 24.053/DO : ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2025

Enseignes dont la somme des superficies est inférieure à 7 m²	Exonération	Exonération
Enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m² *(tarif de base)*	23.30€	18.60€
Enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m²	46.60€	37.10€
Enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 50 m²	93.20€	74.20€

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : DECIDE d'appliquer à compter du 1er janvier 2025 les tarifs de la Taxe sur la Publicité Extérieure applicables en 2025, sur la base du tarif maximal autorisé, revalorisé et majoré pour une commune de moins de 50 000 habitants, appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus

ARTICLE 2 : PRECISE que les tarifs votés en 2024 susceptibles d'être appliqués à compter du 1er janvier 2025, sous réserve d'évolutions ultérieures apportées aux grilles tarifaires*, s'établissent comme suit :

	Tarifs 2025	***Tarifs 2025 avec application de l'IPC (4,8 %) conditionnés à correction des articles L454-60 à 62 du CIBS**
Catégorie de support	**Par m² et par an**	**Par m² et par an**
Dispositifs publicitaires et pré enseignes non numériques dont la superficie est égale ou inférieure à 50 m² *(tarif de base)*	18.60€	24.40€
Dispositifs publicitaires ou pré enseignes non numériques dont la superficie est supérieure à 50 m² *(tarif de base x 2)*	37.10€	48.80€
Dispositifs publicitaires et pré enseignes numériques dont la superficie est inférieure ou égale à 50 m² *(tarif de base x 3)*	55.70€	73.30€
Dispositifs publicitaires ou pré enseignes numériques dont la superficie est supérieure à 50 m² *(tarif de base x 6)*	111.20	144.80€
Enseignes dont la somme des superficies est inférieure à 7 m²	Exonération	Exonération
Enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m² *(tarif de base)*	18.60€	24.40€
Enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² *(tarif de base x 2)*	37.10€	48.80€
Enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 50 m² *(tarif de base x 4)*	74.20€	97.70€

Nb : pour les enseignes, la superficie prise en compte est la somme des superficies des enseignes apposées sur un immeuble ou installées sur un terrain, dépendances comprises, et relatives à une activité qui s'y exerce.

Affaire 24.053/DO : ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2025

ARTICLE 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire, à signer tous documents relatifs à ce dossier.

ARTICLE 4 : **DIT** que le produit de la taxe est affecté en section de fonctionnement du budget de la commune.

ARTICLE 5 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

Affaire 24.054/DP : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES COORDONNE PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE, POUR LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS RELATIFS A L'ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPIER

Monsieur GALLIER Bruno, Maire, expose :

Il s'agit de renouveler un dispositif mis en place en 2020, lorsque nous avons adhéré à un groupement de commandes avec l'Agglomération.

Ce dispositif arrive à échéance le 22 avril 2025, et la Communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine a lancé la procédure visant à renouveler ce groupement de commandes.

Aussi, je vous propose de renouveler notre adhésion à ce groupement de commandes.

Malheureusement, et c'est vraiment regrettable, notre capacité à travailler de cette manière avec les autres villes du territoire reste assez limitée. C'est un regret, mais aussi un constat.

Je vous propose de passer au vote ou de répondre à vos questions, si vous en avez.

Monsieur Mathy.

M. MATHY.- Merci, Monsieur le Maire.

Effectivement, j'ai une question : ayant une antériorité d'un an, avez-vous pu constater des économies substantielles en la matière ?

M. le Maire.- Je ne dispose pas d'éléments précis à vous communiquer à ce sujet. Cependant, nous pouvons tout à fait regarder.

Une part importante des économies résulte du fait que la Ville n'a plus à prendre en charge toute la procédure de lancement de marché, de sourcing, de recherche et de dépouillement des offres. Toutefois, nous pourrons examiner si le groupement des achats a un impact significatif sur le coût des fournitures. Nous pouvons supposer que c'est le cas, mais encore faut-il le vérifier.

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le code de la commande publique, et notamment ses articles L2113-6 et -7,

Affaire 24.054/DP : **ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES COORDONNE PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE, POUR LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS RELATIFS A L'ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPIER**

VU la délibération n°20.063/DP du 24/09/2020 portant adhésion au groupement de commandes coordonné par la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine pour le Marchés Publics relatifs à l'achat de fourniture et de papier,

VU la convention constitutive du groupement de commandes envisagée entre la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine et les communes participantes, pour l'achat de fournitures de bureau et de papier,

CONSIDERANT que ces marchés publics issus de cette consultation arrivent à échéance le 22 avril 2025 : la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres Val de Seine envisage donc de constituer un nouveau groupement de commandes, en vue de leur renouvellement, proposant aux communes intéressées d'y adhérer,

CONSIDERANT l'intérêt de rejoindre ce groupement de commandes, en termes de simplification administrative et d'économies financières,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres Val de Seine est désignée comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du cocontractant, dans le respect des dispositions du code de la commande publique,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : **APPROUVE** les termes de la convention constitutive, ci-annexée, du groupement de commandes coordonné par la Communauté d'Agglomération du Val d'Yerres Val de Seine, pour la passation de marchés publics relatifs à l'achat de fournitures de bureau et de papier.

ARTICLE 2 : **AUTORISE** M. le Maire à signer ladite convention constitutive du groupement de commandes, ainsi que tout document s'y rapportant, et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 3 : **DIT** que les dépenses correspondant à l'exécution par la Ville, pour ses propres besoins, des marchés publics qui seront conclus par l'intermédiaire du groupement, seront imputées au budget de la ville de Brunoy, Exercices 2025, et suivants. Les frais inhérents au fonctionnement du groupement et à l'exécution de ses missions par le coordonnateur sont, en revanche, pris en charge par ce dernier, conformément aux dispositions de la convention constitutive.

Affaire 24.054/DP : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES COORDONNE PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL D'YERRES VAL DE SEINE, POUR LA PASSATION DE MARCHES PUBLICS RELATIFS A L'ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU ET DE PAPIER

ARTICLE 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

M. le Maire - La prochaine délibération porte sur le SAGE, et le « SAGE », ce soir, est Jérôme Meunier.

Affaire 24.055/B : AVIS DE CONSULTATION DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU SAGE DE L'YERRES REVISE (SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX)

Monsieur MEUNIER Jérôme, Adjoint au Maire, expose :

C'est cela, pas encore au Conseil des Sages, mais le « SAGE ».

Il est demandé de nous prononcer sur le nouveau Schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), un outil de planification élaboré collectivement pour une gestion équilibrée et durable de la ressource en eau à l'échelle d'un bassin versant ; en l'occurrence, le bassin versant de l'Yerres. Ce schéma fixe des objectifs généraux d'utilisation, de protection de la ressource en eau, et de protection de la biodiversité.

Le premier SAGE, adopté en 2011, a été un succès notable, et une révision a été lancée en 2018. Cette révision a pris du temps, en grande partie à cause de la pandémie de Covid-19 qui a perturbé les travaux. La révision a été réalisée de manière participative, en concertation avec l'ensemble des acteurs du territoire, notamment les associations environnementales, la Préfecture, les élus locaux, le SyAGE, etc. La Commission locale de l'eau, regroupant tous ces acteurs, a adopté le nouveau SAGE le 27 mars 2024.

Après l'avis unanime de la Commission locale de l'eau, il est demandé aux communes de se prononcer sur ce nouveau document qui vient d'être adopté. Nous avons quatre mois pour le faire, jusqu'à fin juillet, et c'est pourquoi nous abordons ce sujet aujourd'hui en Conseil municipal.

Ce nouveau SAGE propose des mesures ambitieuses pour la protection des cours d'eau, des zones humides et pour favoriser la biodiversité. Il s'imposera à nous, car les documents d'urbanisme locaux devront être rendus compatibles avec ce nouveau SAGE de l'Yerres une fois qu'il sera définitivement approuvé. Ainsi, nous devrons ajuster notre PLU sur plusieurs paramètres.

Cette consultation est essentielle dans la finalisation de ce schéma. Cela a été adopté à l'unanimité par l'ensemble des acteurs, qu'ils soient associatifs, élus ou acteurs du territoire.

Il est demandé aujourd'hui de donner un avis du Conseil municipal sur ce nouveau document.

M. le Maire.- Très bien.

Y a-t-il des observations ? Éric Basset.

M. BASSET.- Je pense que ce document a été élaboré par des experts qui maîtrisent le sujet et comprennent les enjeux. Personnellement, je ne vois pas de raison de s'opposer à cela. Ils ont certainement réfléchi en tenant compte de l'intérêt général et de la nécessité de préserver notre cadre de vie et la ressource. Nous ne pouvons donc qu'approuver ce texte, à moins d'être soi-même hypercompétent, ayant travaillé des années sur la question et de penser que cela puisse être autrement, mais je n'y crois pas.

M. le Maire.- Très bien. Cela me paraît être une position effectivement raisonnée, raisonnable et que je partage en tout cas.

Y a-t-il d'autres observations ? *(Aucune autre)*

Le rapporteur souhaite-t-il compléter les propos de M. Basset ?

M. MEUNIER.- Je le remercie pour ses propos, que je partage également.

M. le Maire.- Je vous invite à procéder au vote.

Affaire 24.055/B : AVIS DE CONSULTATION DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU SAGE DE L'YERRES REVISE (SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX)

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1524-3,

VU le Code de l'Environnement et ses articles L.212-3 et L.212-11 et R.212-39,

VU la validation des documents constitutifs du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) par la Commission Locale de l'Eau (CLE), le 27 mars 2024,

VU le courrier du SYAGE du 15 avril 2024,

CONSIDERANT qu'il est demandé à la Ville de Brunoy d'émettre un avis sur les documents constitutifs du SAGE,

CONSIDERANT que le SAGE définit les grandes orientations dans les domaines de l'eau, de l'assainissement et des milieux aquatiques,

CONSIDERANT que la Commission Locale de l'Eau (CLE) a décidé de lancer une procédure de révision afin d'actualiser les données de l'état des lieux, d'effectuer un bilan de la mise en œuvre du SAGE, de se mettre en compatibilité avec le SDAGE 2022-2027 et d'intégrer la nécessaire adaptation au changement climatique,

CONSIDERANT que la révision du SAGE de l'Yerres prévoit de répondre aux enjeux et de consolider les cinq grands objectifs : retrouver une fonctionnalité des milieux aquatiques et humides, réduire les pollutions des eaux de surface, améliorer la gestion des ruissellements, préserver un accès à la ressource suffisant et de qualité, affirmer la gouvernance du SAGE et renforcer la participation citoyenne,

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
34 Voix Pour, 1 Abstention

Affaire 24.055/B : AVIS DE CONSULTATION DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU SAGE DE L'YERRES REVISE (SCHEMA D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX)

ARTICLE 1 : DONNE un avis favorable sur les documents constitutifs du SAGE.

ARTICLE 2 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

Je note une abstention de M. Mathy. S'agit-il d'un problème de confiance envers les experts, ou est-ce autre chose ?

M. MATHY.- J'ai lu le texte, mais il dépasse mes compétences, et j'aimerais savoir combien de personnes peuvent expliquer ce qui est écrit dans ce document. Il est sûrement très bien fait, mais il serait utile d'avoir une explication plus détaillée. Même en faisant une lecture sérieuse du sujet, je cherche quelqu'un qui pourrait me l'expliquer, ou faire une synthèse de ce document qui est cependant bien fait. Je m'excuse, mais lorsque je ne comprends pas tout, je préfère m'abstenir.

M. le Maire.- Je comprends tout à fait. Je voudrais, mais ce n'est pas un cadeau, peut-être confier une mission complémentaire à Jérôme Meunier : celle de vous convaincre de la pertinence de ce document. *(Rires)*

M. MATHY.- Pourquoi pas ? Je suis ouvert à toutes les propositions, Monsieur le Maire.

M. le Maire.- C'est entendu.

M. le Maire - Nous allons maintenant examiner trois délibérations, que Nicolas Dohin pourra sans doute présenter en une seule fois, bien que nous les voterons séparément, bien entendu. Ces délibérations concernent les terrains du boulodrome ainsi que ceux situés rue de Cerçay. Je lui passe la parole.

Affaire 24.056/C : **DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE CADASTRE AV 484P**

&

Affaire 24.057/DK : **CESSION DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE - PARCELLE CADASTREE AV 484P**

&

Affaire 24.058/DK : **CESSION DES PAVILLONS SIS 134 ET 136 RUE DE CERCAY - PARCELLES CADASTREES AV 484P ET AV 546**

Monsieur DOHIN Nicolas, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire. Effectivement, j'allais vous suggérer de présenter ces trois délibérations en une afin de gagner également un peu de temps pour la fin de notre Conseil municipal.

En parallèle du projet NPNRU mené actuellement sur les Hautes-Mardelles, nous travaillons avec notre partenaire CDC Habitat sur un nouveau projet visant à introduire davantage de mixité d'habitats dans le quartier. La Ville est propriétaire de plusieurs parcelles autour du gymnase Gounot et de l'école de la Vigne des Champs. Parmi ces parcelles, l'une est l'ancien boulodrome situé sur la route de Brie, et l'autre comprend deux parcelles avec deux pavillons situés à l'entrée de la ville sur la rue de Cerçay, lesquels sont actuellement inoccupés.

Afin de répondre aux besoins de mixité d'habitats et aux obligations de reconstitution de l'offre de logement imposées par le NPNRU, il est proposé un projet de construction de 95 logements sur ce plateau. Ce projet prévoit une promotion immobilière classique, composée de 70 % de logements en accession à la propriété et de 30 % de logements sociaux. Ce projet est en accord avec les exigences de la réglementation actuelle de notre PLU.

Les services des Domaines ont évalué la parcelle de l'ancien boulodrome à 1 786 400 €, tandis que la parcelle comprenant les deux pavillons est estimée à 876 600 €. Ces évaluations incluent une marge d'appréciation de 10 %, portant la valorisation totale à 2 063 000 €. Ce montant couvre les coûts de dépollution du site, les fondations spéciales nécessaires pour ce secteur, ainsi que les aménagements associés.

Lors de nos discussions engagées avec CDC Habitat, plusieurs points nous semblent indispensables.

Tout d'abord, il s'agit d'une constante du service Urbanisme, à savoir œuvrer pour une architecture soignée, tout en étant à la pointe en matière de réglementation environnementale et de transition énergétique.

Ensuite, il s'agit d'une limitation au mieux de l'imperméabilisation des sols. C'est pour cette raison que, comme nous l'avions évoqué en commission, nous avons prescrit la construction de deux niveaux de sous-sol plutôt qu'un seul sur le site de l'ancien boulodrome. Cette décision vise à préserver le maximum de terrain naturel.

En outre, pour que ce projet soit véritablement bénéfique pour le quartier, nous préconisons l'aménagement de plusieurs venelles qui desserviront à la fois les bâtiments et les équipements publics voisins, tels que l'école de la Vigne des Champs, la PMI, la crèche et le gymnase Gounot. L'objectif est de traverser ce nouveau quartier par ces venelles, permettant ainsi des circulations fluides et sécurisées pour accéder à ces équipements sans voiture.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir délibérer sur trois points : le déclassement de la parcelle de l'ancien boulodrome et sur la possibilité de cession de cette parcelle, ainsi que de celle des deux pavillons.

M. le Maire.- Très bien.

Avez-vous des questions ? Monsieur Mathy.

Affaire 24.056/C : DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE CADASTRE AV 484P

&

Affaire 24.057/DK : CESSION DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE - PARCELLE CADASTREE AV 484P

&

Affaire 24.058/DK : CESSION DES PAVILLONS SIS 134 ET 136 RUE DE CERCAY - PARCELLES CADASTREES AV 484P ET AV 546

M. MATHY.- Sur ce sujet qui est passé en commission, concernant la désaffectation et le déclassement du terrain du boulodrome, cela ne pose pas de problème. En revanche, pour ce qui est de la cession, ce n'est pas tant la cession elle-même qui est remise en cause, mais plutôt ce qui sera réalisé sur ce terrain. Bien que des avant-projets nous aient été présentés en commission, ces projets n'étant pas encore finalisés, nous ne pouvons pas approuver la cession sans connaître précisément les futures utilisations du terrain. Nous attendons donc la présentation des projets, prévue dans quelques mois, qui nous a été proposée lors de la commission. C'est le premier point qui nous a un peu retenus concernant cette délibération. De plus, nous attendons de savoir comment sera géré votre engagement de zéro mètre carré supplémentaire de surface imperméabilisée sur ces terrains.

M. le Maire.- Très bien.

Monsieur Mathy, il y a une incompatibilité majeure dans ce que vous avancez : un promoteur, qu'il s'agisse de CDC ou d'un autre, ne travaillera sur un projet de permis de construire que s'il a l'assurance de pouvoir acheter le terrain. Il est donc nécessaire que vous délibériez sur la cession du terrain, pour permettre ensuite à un opérateur de développer un projet et de nous soumettre un permis de construire. C'est pourquoi, en l'état actuel, il m'est techniquement impossible de satisfaire votre demande.

Je m'excuse si j'ai répondu à ta place, Nicolas.

M. DOHIN.- Je peux confirmer que l'engagement pris en commission, concernant la présentation du permis soit au moment de la dépose soit lors de la pré-instruction, sera respecté en commission.

M. le Maire.- Monsieur Degen.

M. DEGEN.- Si je fais le total de la cession du boulodrome et des petits pavillons, j'obtiens environ 2,6 M€. Pour bien comprendre le mécanisme, est-ce que cette somme entrera dans les écritures de cession, comme le 3 rue du Réveillon ?

M. le Maire.- Exactement.

M. DEGEN.- Cela sera donc inscrit comme produit exceptionnel dans les comptes ?

M. le Maire.- Oui, c'est bien cela.

M. DEGEN.- J'imagine que cela sera enregistré en 2025, si tout se passe bien, sinon ce sera en 2026.

M. le Maire.- Pour enregistrer comptablement la somme, nous devons d'abord signer une promesse de vente. Cependant, la signature de cette promesse ne garantit pas l'encaissement immédiat. En effet, bien que la promesse de vente puisse probablement être signée cette année avec votre autorisation, l'encaissement n'interviendra qu'une fois que toutes les conditions suspensives seront remplies. Ces conditions incluent généralement l'obtention d'un permis de construire, ce qui est une condition essentielle, l'obtention de prêt mais dans le cas présent c'est inopérant, ainsi que la levée de tout recours éventuel, car des recours peuvent toujours survenir dans une opération immobilière. C'est pour ces raisons que l'encaissement n'interviendra que l'année prochaine.

Affaire 24.056/C : DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE CADASTRE AV 484P

&

Affaire 24.057/DK : CESSION DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE - PARCELLE CADASTREE AV 484P

&

Affaire 24.058/DK : CESSION DES PAVILLONS SIS 134 ET 136 RUE DE CERCAY - PARCELLES CADASTREES AV 484P ET AV 546

Il m'importe que dès cette année, nous puissions acter le principe de la cession des terrains à CDC Habitat pour un projet déjà présenté et connu, bien que ce projet ne soit pas encore totalement définitif et assorti de permis déposé.

Monsieur Basset.

M. BASSET.- Je reconnais la pertinence du projet et je souhaiterais en profiter pour poser une question sur le contrat de mixité sociale (CMS) évoqué au mois de janvier ou février dernier. Pourrions-nous savoir où en est cette négociation ?

M. le Maire.- C'est en cours. J'ai d'ailleurs rencontré la semaine dernière la nouvelle directrice de la DDT. Nous espérons pouvoir vous le présenter d'ici la fin de l'année. Ce sujet est également travaillé avec l'Agglomération et sera soumis à un vote du conseil communautaire. J'espère que nous pourrons arrêter l'écriture de ce CMS avant la fin de l'année.

Je vous invite à procéder au vote sur le projet de désaffectation et de déclassement du terrain du boulodrome sis 157 route de Brie, dont j'ai compris qu'il ne posait pas de difficulté à personne.

Je vous invite à procéder au vote sur la cession du terrain du boulodrome sis 157 route de Brie.

Affaire 24.056/C : DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE CADASTRE AV 484P

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment les articles L2141-1 et L3111-1,

CONSIDERANT le projet porté par la Commune de Brunoy et la société CDC HABITAT, en vue de permettre une reconstitution de l'offre de logements voués à la démolition dans le cadre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) des Hautes Mardelles, par la mise en œuvre d'un programme immobilier mixte sur une partie du tènement foncier formé des parcelles cadastrées AV 484 et AV 546, dont le terrain de l'ancien boulodrome appartient au domaine public de la Commune de Brunoy,

Affaire 24.056/C : **DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE CADASTRE AV 484P**

CONSIDERANT que suivant les dispositions susvisées du code de la propriété des personnes publiques, les opérations de cessions des biens relevant du domaine public ne peuvent intervenir qu'à compter de leur déclassement,

CONSIDERANT la nécessité de procéder au déclassement du terrain de l'ancien boulodrome afin d'engager sa cession au profit de la société CDC HABITAT dans le cadre du projet susvisé,

CONSIDERANT que l'ancien terrain du boulodrome sis 157 route de Brie est aujourd'hui rendu inaccessible au public et par voie de conséquence désaffecté de fait,

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : **CONSTATE** la désaffectation du terrain de l'ancien boulodrome sis 157 route de Brie cadastré AV 484p, d'une superficie de 2648 m² suivant le plan annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 : **PRONONCE** le déclassement du terrain de l'ancien boulodrome sis 157 route de Brie cadastré AV 484p, d'une superficie de 2648 m² suivant le plan annexé à la présente délibération.

ARTICLE 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document afférant à ce déclassement.

ARTICLE 4 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous invite à procéder au vote sur la cession du terrain du boulodrome sis 157 route de Brie.

Affaire 24.057/DK : **CESSION DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE - PARCELLE CADASTREE AV 484P**

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

Affaire 24.057/DK : CESSION DU TERRAIN DU BOULODROME SIS 157 ROUTE DE BRIE - PARCELLE CADASTREE AV 484P

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2121-29 et L2241-1,

VU le Code de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L3211-14,

VU la délibération du Conseil Municipal de Brunoy du 25 juin 2024, constatant la désaffectation et prononçant le déclassement du terrain de l'ancien boulodrome sis 157 route de Brie cadastré AV 484p,

VU l'avis du pôle d'Evaluation Domaniale de la Direction Départementale des Finances Publiques en date du 10 juin 2024 annexé à la présente délibération,

CONSIDERANT le projet porté par la société CDC HABITAT, s''inscrivant dans le cadre de la reconstitution de l'offre de logements voués à la démolition par le Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) des Hautes Mardelles, consistant à réaliser un programme global de 95 logements sur une partie du tènement foncier propriété de la commune de Brunoy constitué des parcelles AV 484 et AV 546, dont deux bâtiments comprenant 62 logements en accession incluant des surfaces commerciales et d'activités en rez-de chaussée sur le terrain de l'ancien boulodrome sis 157 route de Brie,

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
31 Voix Pour, 4 Abstentions

ARTICLE 1 : **AUTORISE** la cession du terrain de l'ancien boulodrome sis 157 route de Brie cadastré AV n°484p, d'une superficie de 2648 m² dont le plan est annexé à la présente délibération, au profit de la société CDC HABITAT, au prix de 1 786 400 €.

ARTICLE 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la promesse de vente (ou le compromis de vente) relative à cette cession, tous les actes authentiques ainsi que tous les actes y afférents et à choisir l'étude notariale en charge de ces actes.

ARTICLE 3 : **DIT** que les frais afférents à la rédaction et la régularisation des actes authentiques seront à la charge des acquéreurs.

ARTICLE 4 : **DIT** que les recettes sont prévues au Budget communal.

ARTICLE 5 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous invite à procéder au vote sur la cession des parcelles cadastrées AV 484P et AV 546 (deux pavillons).

Affaire 24.058/DK : CESSION DES PAVILLONS SIS 134 ET 136 RUE DE CERCAY - PARCELLES CADASTREES AV 484P ET AV 546

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2121-29 et L2241-1,

VU le Code de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L3211-14,

VU l'avis du pôle d'Evaluation Domaniale de la Direction Départementale des Finances Publiques en date du 10 juin 2024 annexé à la présente délibération,

CONSIDERANT le projet porté par la société CDC HABITAT, s''inscrivant dans la reconstitution de l'offre de logements voués à la démolition dans le cadre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) des Hautes Mardelles, consistant à réaliser un programme global de 95 logements sur une partie du tènement foncier propriété de la commune de Brunoy constitué des parcelles AV 484 et AV 546, dont un bâtiment comprenant 33 logements locatifs sociaux sur l'emprise foncière constituée du terrain du pavillon sis 134 rue de Cerçay cadastré AV 484p et du terrain du pavillon sis 136 rue de Cerçay cadastré AV 546, pour une superficie totale de 1181 m²,

CONSIDERANT que les pavillons sis 134 et 136 rue de Cerçay appartiennent au domaine privé de la Commune de Brunoy,

Sa Commission Grands Projets, Urbanisme, Environnement et Vie Economique entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
31 Voix Pour, 4 Abstentions

ARTICLE 1 : **AUTORISE** la cession des pavillons sis 134 et 136 rue de Cerçay constitutifs de l'emprise foncière cadastrée AV 484p et AV 546 dont le plan est annexé à la présente délibération pour une superficie totale de1181 m², au profit de la société CDC HABITAT, au prix de 876 600 €.

Affaire 24.058/DK : CESSION DES PAVILLONS SIS 134 ET 136 RUE DE CERCAY - PARCELLES CADASTREES AV 484P ET AV 546

ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer la promesse de vente (ou le compromis de vente) relative à cette cession, tous les actes authentiques ainsi que tous les actes y afférents et à choisir l'étude notariale en charge de ces actes.

ARTICLE 3 : DIT que les frais afférents à la rédaction et la régularisation des actes authentiques seront à la charge des acquéreurs.

ARTICLE 4 : DIT que les recettes sont prévues au Budget communal.

ARTICLE 5 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie

M. le Maire - Nous allons maintenant nous intéresser au règlement intérieur du périscolaire et de l'extrascolaire. La parole est à Nathalie Magnin.

Affaire 24.059/I : **MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA VILLE DE BRUNOY - ABROGE LA DELIBERATION N°22.053/I DU 28 JUIN 2022**

Madame MAGNIN Nathalie, Adjointe au Maire, expose :

Je vous remercie, Monsieur le Maire. Chers collègues, bonsoir.

Ce règlement intérieur, modifié en juin 2022, précise les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun afin d'assurer le bon fonctionnement des structures d'accueil de la ville. Il concerne les accueils périscolaires, la restauration, les études surveillées et les accueils extrascolaires, en continuité avec l'Éducation nationale.

Nous vous proposons de délibérer sur cinq points modifiés :

- Limitation de l'accueil périscolaire à 19 h 00 (au lieu de 19 h 15 jusqu'à présent).
- Modification de la période d'inscription pour les mercredis et les vacances scolaires.

Jusqu'à présent, les familles pouvaient inscrire leurs enfants jusqu'à un mois avant la période et s'inscrivaient pour l'année entière, bloquant ainsi les inscriptions. Désormais, les familles ne pourront s'inscrire que pour une période entre chaque vacance scolaire.

- Harmonisation du délai de réservation et d'annulation à 8 jours ouvrés.

Les familles pourront s'inscrire pour les mercredis et les vacances scolaires 8 jours avant la période et se désinscrire 8 jours avant la période.

- Réservation des temps d'accueil périscolaire.

Nous proposons aux familles de réserver les temps d'accueil périscolaire. Étant une nouveauté, aucune majoration ne sera appliquée en cas de non-utilisation de cette inscription dans un premier temps.

- Mise en place d'un dossier administratif.

Nous demandons aux familles de créer ce dossier administratif pour mettre à jour toutes les données, notamment les numéros de téléphone et les adresses e-mail. Elles ne pourront accéder à ces réservations qu'après avoir mis à jour ce dossier.

Une communication sur ce nouveau règlement intérieur sera effectuée. Celui-ci sera disponible dans les accueils de loisirs, comme c'est déjà le cas aujourd'hui, et à chaque période, le service scolaire relancera les familles pour ces nouvelles inscriptions.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Y a-t-il des questions sur cette modification de règlement intérieur ? *(Aucune)*

Je vous invite à procéder au vote.

Affaire 24.059/I : **MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE LA VILLE DE BRUNOY - ABROGE LA DELIBERATION N°22.053/I DU 28 JUIN 2022**

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la délibérationn°21.049/I du conseil municipal du 29 juin 2021 approuvant le règlement intérieur du périscolaire et extrascolaire,

VU la délibération n° 22.053/I du 28 juin 2022 approuvant la modification apportée au règlement intérieur du périscolaire et extrascolaire,

CONSIDERANT la nécessité de modifier de nouveau le règlement intérieur des structures pour la rentrée scolaire 2024-2025 afin de prendre en compte les changements dans les délais de réservations, d'inscription et de désinscription,

Sa Commission Solidarité, Famille et Education entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : ABROGE la délibération n°22.053/I du 28 juin 2022, susvisée.

ARTICLE 2 : APPROUVE le règlement intérieur modifié des activités du périscolaire et de l'extrascolaire de la ville de Brunoy à compter de la rentrée scolaire 2024-2025, annexé à la présente délibération.

ARTICLE 3 : PRECISE que le règlement intérieur modifié en annexe sera affiché dans les structures et mis à disposition des parents.

ARTICLE 4 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueils périscolaires (matin, soir, mercredi)
Accueils extrascolaires (vacances)
Restauration scolaire
Études surveillées

Département enfance-éducation
Mairie de Brunoy - Place de la mairie - Brunoy
enfance.education@mairie-brunoy.fr

BRUNOY

Préambule

I. Conditions générales d'accueil 4
A. Conditions d'admission 4
B. Modalités de réservation 4
C. Facturation 5
II. Modalités de fonctionnement 6
A. Les accueils pré et post scolaires 6
B. La restauration scolaire 6
C. Les accueils extrascolaires 7
D. Normes d'encadrement 8
III. Règles de vie en collectivité et sanctions 8
A. Règles essentielles de vie en collectivité 8
B. Pénalités 8
C. Sanctions 9
D. Autorisations de départ des accueils 9
E. Droit à l'image 10
F. Accidents 10
G. Responsabilité et assurance 10
H. Protocole d'accueil individualisé (PAI) 10
IV. Coordonnées des accueils 11

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des structures d'accueil de la ville de Brunoy, qui accueillent les enfants en continuité du temps scolaire, à savoir :

- Les accueils périscolaires (matins-soirs, mercredis périodes scolaires).
- La restauration, la pause méridienne.
- Les études surveillées.
- Les accueils extrascolaires (vacances).

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires sont des structures éducatives habilitées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et des familles pour les accueils collectifs de mineurs. Elles sont subventionnées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

I Conditions générales d'accueil

A Conditions d'admission

Toutes les réservations et les annulations s'effectuent sur l'Espace famille.

Les activités pré-post scolaires, restauration, études, peuvent être réservées à l'année.

Les mercredis et les vacances scolaires sont à réserver par période entre chaque quinzaine de vacances scolaires, 6 périodes au total Celles-ci sont consultables sur le guide d'utilisation de l'espace citoyen – volet familles adressé aux familles courant juillet Un courriel, à chaque période, est également adressé aux parents les informant de l'ouverture des réservations.

Vous procédez aux inscriptions et désinscriptions dans la limite de 8 jours pour toutes les activités.

Un nouveau « Dossier Administratif » est mis en place Il sert à mettre à jour les informations de votre famille ainsi que les données nécessaires à garantir la sécurité et une prise en charge appropriée sur les temps périscolaires de vos enfants Ce dossier directement disponible sur votre espace personnel https://www espace-citoyens net/brunoy/espace-citoyens dans la rubrique « MA FAMILLE » « CREER UNE INSCRIPTION » est essentiel pour que vous puissiez avoir accès aux réservations des activités périscolaires et extrascolaires pour la rentrée 2024-2025.

Ce processus de mise à jour des informations sera renouvelé chaque année.

Accueils périscolaires, études surveillées et pause méridienne

L'accueil est réservé aux enfants scolarisés en école publique maternelle ou élémentaire sur la commune.

Accueils extrascolaires

L'accueil est réservé aux enfants déjà scolarisés dès la Petite Section maternelle jusqu'à leur fin d'année de sixième dont le(s) responsable(s) légal(aux) réside(nt) à Brunoy.

B Modalités de réservation

Restauration scolaire

Chaque enfant scolarisé est automatiquement inscrit au service de restauration et peut déjeuner (avec ou sans réservation) dans le restaurant scolaire de son école.

Un système de réservation des repas est à disposition sur l'espace famille Il permet de planifier les repas au moins 8 jours au préalable, et ainsi bénéficier d'un « tarif planifié ».

En cas de non-réservation des repas via cet espace, (oubli, délai de 8 jours dépassé ...) l'enfant pourra déjeuner si l'équipe éducative (enseignant, animateur ou ATSEM) est prévenue le matin même ; le tarif « non planifié » sera appliqué.

Accueils périscolaires (matin, soir)

Les enfants sont accueillis chaque jour le matin et/ ou le soir au sein de leur école Vous procédez aux inscriptions et désinscriptions dans la limite de 8 jours.

Études surveillées

L'étude surveillée, encadrée par des enseignants, est proposée aux enfants des écoles élémentaires de 16h30 à 18h00 Aucun départ d'enfant n'est autorisé avant la fin de l'étude, soit 18h00 Au-delà de cet horaire, l'enfant est orienté vers l'accueil du soir.

La réservation d'une étude est à réaliser dans la limite de 8 jours avant la date de fréquentation souhaitée, avec la possibilité d'annuler 8 jours avant cette date.

Accueils des mercredis et accueils de loisirs extrascolaires (vacances)

- Journée complète avec restauration : accueil de l'enfant à partir de 7h15 jusqu'à 8h45 en maternelle et 9h00 en élémentaire ; sortie entre 17h et 19h00.
- Demi-journée matin avec repas : accueil de l'enfant à partir de 7h15 jusqu'à 8h45 en maternelle et 9h00 en élémentaire ; sortie à 13h30.
- Demi-journée après-midi sans restauration : accueil à 13h30 et sortie entre 17h et 19h00 L'enfant participe aux activités de l'après-midi mais ne déjeune pas sur place.

Délais de réservation pour les mercredis

Vous procédez, sur l'espace Famille aux inscriptions et désinscriptions dans la limite de 8 jours.

Votre enfant ne pourra être accueilli :

- S'il n'est pas inscrit.
- Si la fiche de renseignement de votre enfant n'est pas à jour. (valable pour l'année scolaire en cours).
- Si le P A I (Projet d'Accueil Individualisé) n'est pas à jour, rempli et signé.

Si votre enfant est inscrit mais qu'il ne fréquente pas l'accueil de loisirs, la prestation est facturée (sauf production d'un certificat médical dans les 48h à adresser au service Brunoy familles).

Une réservation effectuée sur l'espace personnel du portail famille n'est pas validée si la capacité d'accueil maximale de la structure est atteinte (cf page 7) Un «i» situé à droite du jour de réservation indique le message « complet » Il appartient alors à chaque famille de se rapprocher soit par mail, soit par téléphone, de la direction de l'accueil de loisirs dont dépend l'enfant afin d'effectuer une inscription sur liste d'attente.

C Facturation

Quotient familial

Le quotient est applicable aux familles qui sont domiciliées sur le territoire de Brunoy Chaque famille peut faire calculer son quotient familial Celui-ci permet de régler les prestations municipales en fonction d'un barème qui tient compte de la situation et des revenus du foyer.

Il est à faire calculer avant le 31 août de chaque année et est valable pour toute l'année scolaire Les tarifs sont ainsi applicables dès la rentrée scolaire.

En cours d'année si la situation familiale change (naissance, changement de situation professionnelle ou familiale etc), le quotient peut être recalculé sur présentation d'un justificatif et s'appliquera au premier jour du mois suivant Aucun effet rétroactif n'est possible.

Les pièces à fournir :

- Avis d'imposition sur le revenu de l'année n-1 recto/verso.
- 2 dernières fiches de salaire de chaque responsable légal vivant au foyer ou relevé de situation du Pôle Emploi mentionnant le montant net journalier perçu ou tout autre justificatif de revenu.
- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance.
- Copie de l'attestation de paiement CAF de moins de trois mois (si autres régimes, joindre un justificatif).

En l'absence de calcul d'un quotient dans les délais ou dans le cas de non production des pièces, les activités sont facturées au tarif maximum.

Les familles spinoliennes dont l'enfant relève du secteur scolaire Talma feront calculer leur quotient à la mairie d'Épinay-sous-Sénart.

Modalités de facturation

L'ensemble des prestations dues fait l'objet d'une facturation unique mensuelle à terme échu avec un paiement début de mois suivant.

Le règlement des prestations communales peut être effectué :

- par prélèvement automatique : pour une 1re demande ou en cas de changement de compte, un relevé d'identité (bancaire ou postal) au format IBAN BIC doit être fourni,
- sur le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé),
- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public à déposer en mairie au Service Brunoy Familles ou à adresser par voie postale à la mairie,
- par carte bancaire au service Brunoy Familles en mairie uniquement,
- en espèces au service Brunoy Familles en mairie uniquement,
- en titres CESU (papier et dématérialisé) pour les prestations d'accueils périscolaires, de loisirs et petite enfance.

Un délai de contestation est possible dans les 15 jours à réception de la facture Au-delà de ce délai, aucune demande de remboursement n'est recevable.

Les certificats médicaux sont à produire au Service Brunoy Familles dans les 48 heures Toute facture impayée dans un délai d'un mois sera recouvrée par le Trésor public.

II Modalités de fonctionnement

A Les accueils pré et post scolaires

Les matins : les enfants sont accueillis par les équipes d'animation à partir de 7h15 et accompagnés vers leur classe pour 8h30.

Les soirs en maternelle : les équipes d'animation accueillent les enfants à partir de 16h30 et ce, jusqu'à 19h Elles proposent le goûter et organisent diverses activités.

Les études surveillées pour les enfants en élémentaire : organisées par les directeurs d'école et encadrées par les enseignants, l'inscription s'effectue via le portail famille Le goûter est à fournir par la famille Afin de faciliter le travail des enseignants aucune sortie ne sera possible avant 18h A la suite de l'étude, les enfants pourront être accueillis par les animateurs à l'accueil du soir et ce jusqu'à 19h.

B La restauration scolaire

Le temps de restauration scolaire est organisé pendant les périodes scolaires tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les écoles maternelles et les écoles élémentaires de 11h30 à 13h30 Cette prestation comprend le temps de repas et un temps de récréation qui, en fonction de l'organisation de la restauration scolaire, se situe avant ou après le repas.

Une inscription vous permet de réserver ou modifier l'ensemble des dates de réservation à la restauration scolaire dont vous avez besoin, jusqu'à 8 jours avant la prestation Au-delà de cette date toutes les réservations seront facturées que l'enfant soit présent ou non (sauf production d'un certificat médical dans les 48 heures à adresser à Brunoy Familles).

La restauration doit respecter certaines règles, notamment garantir aux élèves un temps de repas, une variété dans les menus et des portions adaptées à leur âge (selon le grammage règlementaire calculé par la diététicienne du prestataire de livraison).

C Les accueils de loisirs

À Brunoy, les accueils de loisirs sont implantés dans certaines écoles et sont soumis à la réglementation et habilités par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES) et subventionnés par la CAF.

Ils sont ouverts tous les mercredis et tous les jours des vacances scolaires, hormis les samedis, dimanches, les jours fériés et les jours de fermeture exceptionnelle.

Les équipes d'animation élaborent et rédigent en début d'année scolaire un document appelé projet pédagogique pour chaque accueil de loisirs habilité.

Dans chaque école, le directeur des temps d'accueils est disponible pour répondre aux questions des parents Il est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil.

Les structures de référence pour les accueils de loisirs des mercredis et périodes de vacances scolaires

Pendant certaines périodes de vacances scolaires, les structures de la Vigne-des-champs et des Mardelles peuvent être fermées, dans ce cas, les enfants seront accueillis soit à Robert-Dubois soit à Talma Une communication sera effectuée en amont par mail, affichage, site de la ville.

École de l'enfant	Accueil de loisirs de référence	Capacité d'accueil maximum
Robert Dubois maternelle Sauvageon	Robert Dubois maternelle. **Robert Dubois** 3 impasse Robert-Dubois	135 enfants
Vigne des champs Champfleuri Sablière	**Vigne-des-Champs** 130 rue de Cerçay	45 enfants
Talma Bosserons Chêne maternelle Soulins Institut Saint-Pierre	**Talma** 1, rue de l'Espérance	80 enfants
Talma Chêne élémentaire Ombrages Robert Dubois élémentaire Institut Saint-Pierre	**Talma** 1, rue de l'Espérance	165 enfants
Les Mardelles Jean-Merlette	**Mardelles** 59, rue de Villecresnes	60 enfants

Les enfants scolarisés en 6e sont accueillis sur l'accueil de loisirs Talma élémentaire.

En fonction de la fréquentation, des travaux à prévoir, des urgences, certaines structures sont amenés à fermer pendant les petites vacances Les familles sont alors averties :

- Par le service périscolaire via le portail famille.
- Par voie d'affichage.
- Sur les supports numériques (site internet, réseaux sociaux...) de la ville.

Horaires d'ouverture

Les structures sont ouvertes de 7h15 jusqu'à 19h :

- Le matin, les enfants sont accueillis jusqu'à 8h45 pour les maternelles et 9h pour les élémentaires.
- Le soir, le départ peut s'effectuer à partir de 17h.

La plage d'accueil de 8h45 (maternelle), 9h (élémentaire) à 17h ainsi constituée, est la garantie pour l'enfant de pouvoir s'approprier l'espace dans lequel il va vivre et pouvoir s'intégrer à l'ensemble des activités proposées Si l'enfant à un rendez-vous médical exceptionnel et/ ou d'urgence, un justificatif sera demandé afin de l'autoriser à quitter la structure et / ou justifier l'absence.

D Normes d'encadrement

Les structures ouvertes répondent aux normes obligatoires à savoir :

- pour les accueils périscolaires des matins, des soirs et mercredis : 1 animateur pour 10 enfants en maternelle et 1 animateur pour 14 enfants en élémentaire ;
- pour les accueils extrascolaires (vacances) : 1 animateur pour 8 enfants en maternelle et 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire, pour les études, c'est une moyenne de 10 à 15 enfants par adulte référent.

L'aménagement de l'espace fait partie intégrante du travail de l'équipe en place et ce, pour rendre les lieux accueillants et adaptés à l'âge des enfants.

III Règles de vie en collectivité et sanctions

Les parents sont tenus de signaler tout changement d'adresse et de numéro de téléphone Les équipes doivent pouvoir joindre, à tout moment, les responsables légaux des enfants accueillis.

A Règles essentielles de vie en collectivité

Les parents et enfants utilisateurs des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaire s'engagent à :

- Avoir une attitude respectueuse vis-à-vis des autres enfants, parents et personnels présents sur la structure : toute agressivité verbale ou physique sera sanctionnée.
- Veiller au respect du principe de laïcité et notamment les prescriptions de l'article L 141-5-1 du Code de l'éducation.
- Respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs Toute dégradation entraîne une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.
- Ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur L'accueil de loisirs ne saurait être tenu pour responsable de la perte, vol ou détérioration de ces objets.
- Ne pas apporter de consoles de jeux, portables ou autres, ils sont interdits et seront confisqués et rendus à l'adulte responsable.
- Ne pas apporter d'objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, etc), par mesure de sécurité.
- Marquer les vêtements au nom de l'enfant et les adapter aux activités en accueils de loisirs En cas de perte, les parents devront le plus rapidement possible le signaler et les réclamer au directeur de l'accueil de loisirs.

B Pénalités

Retards

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, les parents sont tenus de respecter les horaires de fermeture de l'ensemble des accueils.
En cas d'imprévu, ils doivent impérativement prévenir par téléphone ou par mail l'accueil de loisirs Au-delà de 19h00, tout retard sera facturé de 5 euros par ¼ d'heure Tout ¼ d'heure commencé est dû.
En cas de retards répétés, une sanction prévue à ce règlement pourra être prononcée.

Absences injustifiées.

Pour les accueils de loisirs les mercredis et pendant les vacances scolaires, en cas de non justification de l'absence de l'enfant dans les délais impartis, une majoration de 100% du tarif est appliquée.
Pour les accueils pré et post scolaire, toutes absences non justifiées (certificat médical) seront facturées.

C Sanctions

Si les règles de vie en accueil de loisirs ne sont pas respectées par l'enfant ou si son comportement met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, divers niveaux de sanctions peuvent être appliqués :

- avertissement envoyé par courrier recommandé
- exclusion temporaire.
- exclusion définitive

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive prises par la ville ne peuvent être actées qu'après un ou plusieurs entretiens avec la famille.

D Autorisations de départ des accueils

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés aux accueils de loisirs par un adulte et confiés à un animateur Seules les personnes désignées nominativement sur la fiche de renseignements, au moment de l'inscription par les responsables légaux des enfants, peuvent venir les chercher Ils ne pourront pas être confiés à des mineurs de moins de onze ans et/ou scolarisés en classe de 6e.

Les enfants d'âge élémentaire ne peuvent quitter seuls la structure que si les parents ont renseigné l'encart prévu sur la fiche d'inscription en précisant l'heure de départ.

Toute arrivée tardive ou départ anticipé, lié à un suivi médical, doit faire l'objet d'une demande écrite adressée en mairie à la Direction Enfance Education.

Afin d'éviter tout problème lors de l'inscription, il est impératif de renseigner également sur la fiche ALSH et la fiche sanitaire, les noms, prénoms et coordonnées téléphoniques des personnes pouvant être jointes en cas d'urgence et autorisées à récupérer l'enfant en cas d'empêchement des parents.

Tout nouveau contact et/ou personne autorisée à récupérer un enfant doit faire l'objet d'une information écrite auprès du personnel encadrant les enfants, de même qu'à l'accueil du service Brunoy Familles.

Ces personnes seront invitées à justifier de leur identité auprès du personnel encadrant lorsqu'elles viennent chercher un enfant.

Par mesure de sécurité, les parents ne peuvent récupérer leur(s) enfant(s) pendant une sortie à la descente du bus ou dans la rue.

Si, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, les personnes habilitées à reprendre l'enfant ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, le commissariat de police sera averti et toutes les mesures nécessaires seront prises.

E Droit à l'image

Les parents ou représentants de(s) l'enfant(s) doivent se prononcer, sur la fiche d'inscription, sur le droit à l'image.

F Accidents.

En cas d'accident pendant l'accueil de loisirs, et si l'état d'un enfant victime le nécessite ou en cas de doute, le responsable de la structure prendra toutes les dispositions nécessaires pour les mesures d'urgence qui s'imposent Les parents en seront informés Un animateur accompagnera l'enfant dans le véhicule de secours en l'absence des parents C'est au parent de se rendre sur place et d'organiser son retour.

G Responsabilité et Assurance

La responsabilité des ALSH est entière pour les activités qu'ils organisent sous la couverture de l'assurance souscrite par la Ville.

Les familles doivent vérifier que leur assurance individuelle (ou assurance extrascolaire) couvre leur responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer leur enfant pendant les temps d'accueil.

La Ville de Brunoy décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, bijou, argent ou objet de valeur tels que les téléphones portables, consoles de jeux, baladeurs numériques ou autres En tout état de cause, ces derniers sont interdits dans l'enceinte des structures.

Par ailleurs, afin que les enfants profitent pleinement des activités proposées dans le cadre de la collectivité, une tenue vestimentaire simple et confortable est conseillée.

H Protocole d'accueil individualisé (PAI)

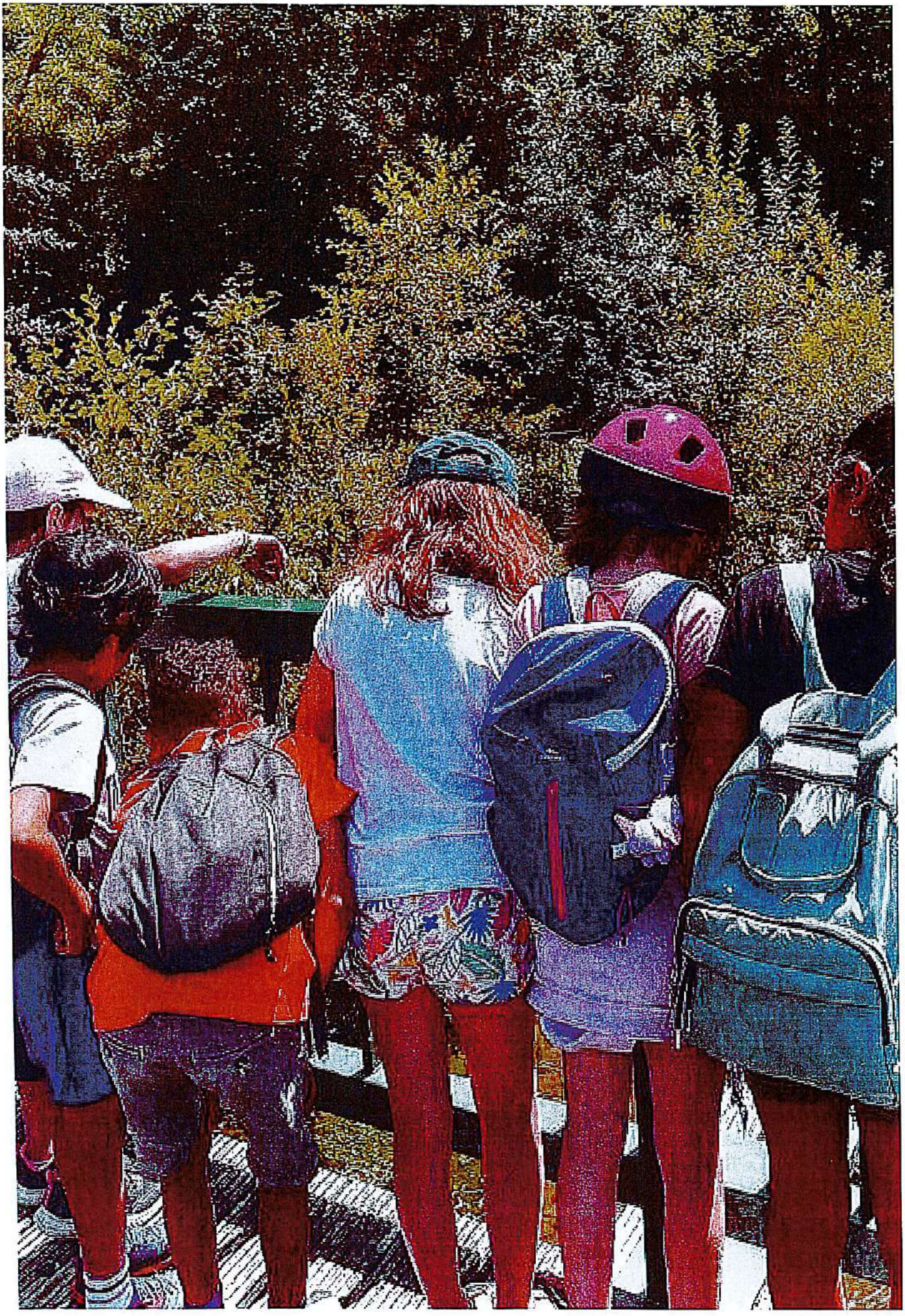
Un Projet d'accueil individualisé (PAI) est élaboré en lien avec les familles et les professionnels pour chaque enfant accueilli afin d'adapter l'accueil des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Le PAI indique les temps de présence de l'enfant, les éventuelles prises en charge extérieures, l'emploi du temps correspondant, les aménagements spécifiques à prévoir dans l'établissement, les signes d'alerte et les conduites à tenir spécifiques à la pathologie et, si besoin, un tableau des aliments contre-indiqués ou autorisés.

Seules les familles dont les enfants sont accueillis dans le cadre d'un Projet d'accueil individualisé (PAI) et apportant leur propre panier-repas à l'accueil de loisirs seront facturées à hauteur de 50 % du tarif de la restauration scolaire suivant leur quotient familial Pour les PAI nécessitants une prise médicamenteuse, les familles doivent fournir le nécessaire au directeur de l'accueil et renouveler ceux-ci selon les dates de péremption.

Coordonnées des accueils

Nom de l'accueil	Téléphone	Courriel
Bosserons	01 60 46 67 76	bosserons@mairie-brunoy fr
Champfleuri	01 69 39 51 86	champfleuri@mairie-brunoy fr
Chêne maternelle	01 60 46 26 16	chenemat@mairie-brunoy fr
Chêne élémentaire	01 69 43 88 02	cheneprim@mairie-brunoy fr
Jean Merlette	01 69 39 49 68	jmerlette@mairie-brunoy fr
ALSH des Mardelle	01 60 46 07 86 07 50 69 73 76	mardelles@mairie-brunoy fr
Ombrages	01 60 46 07 95	ombrages@mairie-brunoy fr
ALSH Robert-Dubois maternelle	01 60 46 08 82 06 86 64 49 72	duboismat@mairie-brunoy fr
Robert-Dubois élémentaires	01 60 46 23 66	duboisprim@mairie-brunoy fr
Sablière	01 69 39 52 86	sabliere@mairie-brunoy fr
Sauvageon 1	01 60 46 19 00	Sauvageon2@mairie-brunoy fr
Sauvageon 2	01 69 38 83 14	
Soulins	01 60 46 58 70	soulins@mairie-brunoy fr
ALSH Talma maternelle	01 60 46 62 30 06 86 64 49 30	talmamat@mairie-brunoy fr
ALSH Talma élémentaire	01 69 39 50 60 06 71 58 09 73	talmaprim@mairie-brunoy fr
ALSH Vigne des champs	01 69 39 49 24 06 86 64 49 57	vignechamps@mairie-brunoy fr



M. le Maire - Nous examinons maintenant la modification du règlement de fonctionnement des structures petite enfance, et je donne la parole à Guillaume Peytavin.

Affaire 24.060/J : **MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES PETITE ENFANCE - POM POUCE, LES LUTINS, COCCINELLE, PETITS MOUSSES PITCHOUNETS - ABROGE LA DELIBERATION N°23.070/J DU 27 JUIN 2023**

Monsieur PEYTAVIN Guillaume, Conseiller municipal, expose :

Bonsoir à tous.

La présente délibération vise à modifier le règlement des structures d'accueil des jeunes enfants (EAJE) à Brunoy. La ville compte trois crèches collectives : Pom Pouce, Coccinelle, et Petits Mousses Pitchounets, ainsi qu'une crèche familiale : Les Lutins.

En décembre, la CAF a constaté une différence dans notre mode de fonctionnement selon le type d'accueil, à savoir les accueils réguliers et les accueils occasionnels. Jusqu'à présent, les heures d'adaptation pour l'accueil régulier étaient gratuites, tandis que celles pour l'accueil occasionnel étaient facturées. La modification du règlement propose désormais de facturer les heures d'adaptation, quel que soit le type d'accueil, régulier ou occasionnel.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir en délibérer.

M. le Maire.- Je vous remercie.

Y a-t-il des questions ? Monsieur Yenge, puis M. Basset.

M. YENGE.- Certains points m'interpellent, comme j'en ai discuté en commission. On parle d'équité entre un accueil collectif et un accueil régulier, ainsi que de période d'adaptation. Si j'ai bien compris, les heures d'adaptation étaient gratuites pour les accueils réguliers et payantes pour les accueils occasionnels, et la Mairie a décidé de faire payer tout le monde, donc je voterai contre cette décision.

Le choix était-il de rendre les heures d'adaptation gratuites pour tous, ou de les faire payer pour tous, et c'est cette dernière option qui a été retenue ?

M. PEYTAVIN.- C'est cela.

M. YENGE.- Je voterai donc contre.

M. le Maire.- Votre question est claire.

M. BASSET.- Je n'ai pas compris l'enjeu, donc je veux bien qu'on m'explique exactement de quoi il s'agit.

M. PEYTAVIN.- Il y a 10 heures d'adaptation prévues pour les enfants dans les crèches. Lorsqu'il s'agit d'un accueil régulier, c'est-à-dire qu'il y a un contrat établi entre les familles et la structure d'accueil, stipulant les jours et heures de présence des enfants, une période d'adaptation est prévue pour faciliter la transition, car cela peut être difficile pour les enfants. Jusqu'à présent, ces heures d'adaptation étaient gratuites pour les accueils réguliers.

Pour l'accueil occasionnel, où il n'y a pas de contrat fixe et les parents demandent des heures d'accueil en fonction de leurs besoins et de la disponibilité de la structure, ces heures d'adaptation étaient facturées.

Affaire 24.060/J : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES PETITE ENFANCE - POM POUCE, LES LUTINS, COCCINELLE, PETITS MOUSSES PITCHOUNETS - ABROGE LA DELIBERATION N°23.070/J DU 27 JUIN 2023

La CAF nous a informés que nous ne pouvions pas avoir deux modes de fonctionnement différents pour les heures d'adaptation selon le type d'accueil. Par conséquent, nous proposons désormais de facturer toutes les heures d'accueil d'adaptation, qu'elles soient pour un accueil régulier ou occasionnel.

M. BASSET.- J'ai compris, et je préférerais que ces heures soient gratuites.

M. PEYTAVIN.- Rendre ces heures gratuites signifierait, par exemple, que pour un accueil occasionnel, les 10 heures d'adaptation seraient offertes. Étant donné que ces heures représentent une quantité significative et compte tenu de la fréquence d'utilisation de cet accueil par les familles, cela reviendrait à rendre l'accueil occasionnel entièrement gratuit.

M. le Maire.- Peut-être pas totalement gratuit, Guillaume, mais à des coûts extrêmement inférieurs à ceux du service. Par exemple, pour déposer son enfant un ou deux jours par trimestre, on aurait 10 heures d'adaptation, qui correspondraient tout de même à de l'accueil et seraient gratuites. Il y a un déséquilibre entre ce qui est gratuit et ce qui est payant. Encore une fois, je pense que le service public doit être défendu et maintenu, mais pas à n'importe quelles conditions de coût. C'est pourquoi rendre gratuites les heures d'adaptation pour l'accueil occasionnel ne me paraît pas raisonnable. Je regrette cependant la position de la CAF qui nous empêche d'avoir une approche différenciée. Bien que faire payer l'adaptation pour les contrats me semble discutable, nous n'avons pas le choix et il me paraît plus raisonnable de faire payer tout le monde, même si ce n'est pas de gaieté de cœur.

M. BASSET.- Je suppose qu'il y a des tarifs modulés en fonction des ressources des familles.

M. le Maire.- Tout à fait, mais nous n'allons peut-être pas entrer dans la complexité de la facturation de la PSE.

M. PEYTAVIN.- Nous pourrons vous les communiquer.

M. le Maire.- Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la Santé Publique,

VU les articles L2324-1 à R2324-48 du Code de la Santé Publique,

VU la délibération n°23.070/J du 27 juin 2023 portant règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant de la Ville de Brunoy,

Affaire 24.060/J : **MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES PETITE ENFANCE - POM POUCE, LES LUTINS, COCCINELLE, PETITS MOUSSES PITCHOUNETS - ABROGE LA DELIBERATION N°23.070/J DU 27 JUIN 2023**

VU les instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF)

CONSIDERANT les objectifs fixés par les conventions liant la commune et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne,

CONSIDERANT la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne de respecter une équité entre l'accueil collectif et l'accueil régulier proposé sur la ville dans la facturation des heures d'adaptation,

CONSIDERANT l'importance de procéder aux modifications des règlements de fonctionnement des structures actuellement en vigueur,

Sa Commission Solidarité, Famille et Education entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
30 Voix Pour, 1 Voix Contre, 4 Abstentions

ARTICLE 1 : **ABROGE** la délibération n°23.070/J du 27 juin 2023, susvisée.

ARTICLE 2 : **APPROUVE** les règlements de fonctionnement des crèches collectives Pom Pouce, Coccinelle, Petits Mousses Pitchounets et la crèche familiale Les Lutins de la ville de Brunoy, annexés à la présente délibération.

ARTICLE 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ces règlements de fonctionnement et de les faire appliquer dès la signature.

ARTICLE 4 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à apporter toutes les modifications nécessaires aux règlements suivant les évolutions et les parutions des décrets et les textes de la CNAF.

ARTICLE 5 : **PRECISE** que les règlements intérieurs en annexe seront signés par les parents et également affichés dans les structures par arrêtés.

ARTICLE 6 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie.

Règlement de fonctionnement
Crèche Pom Pouce

Crèche Pom Pouce
7 bis, rue du Donjon 91800 Brunoy
01 69 00 20 25

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 2
1- PRÉSENTATION DE LA CRECHE POM POUCE 3
LA «CRECHE POM POUCE » EST SITUEE AU 7 BIS RUE DU DONJON 3
2- LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE 3
3– LA CONTINUITE DE FONCTION DE DIRECTION 5
4- CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS 6
Conditions d'inscription 6
Conditions d'admission 6
Le dossier administratif 6
Le dossier financier 7
Le dossier médical 7
Le Contrat d'accueil 7
Modalités du contrat d'accueil 8
5- PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES 8
6-LA TARIFICATION 8
Le tarif horaire : (accueil régulier) 8
Le tarif horaire : (accueil occasionnel) 8
Le taux horaire suivant le taux d'effort 10
Le tarif spécial 10
La mensualisation 11
Le règlement de la participation familiale 11
7- IMPLICATION DES FAMILLES 12
La présentation 12
Le temps d'adaptation 12
Liaisons avec les familles 12
8- RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE 12
Transmissions 12
Les temps de présence 12
Conditions d'arrivées et de départs : 12
Les temps d'absence 13
La sécurité des enfants 13
9- DÉPART DE L'ENFANT 13
La situation parentale 13
Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale 13
Possibilité ou non de remettre l'enfant 14
Autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant 14
Retard exceptionnel 14
L'alimentation 14
Fournitures 15
Le Port d'objets personnels 15
10- LES DISPOSITIONS MÉDICALES 15
Vaccinations 15
Maladies, évictions 16
L'administration de médicaments 16
11- LA SORTIE DEFINITIVE DE L'ENFANT 17
L'exclusion 17
12– DIVERS 17
ANNEXES 18

PRÉAMBULE

La structure Pom Pouce est par la municipalité et placées sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Elle est agréée par le Président du Conseil Départemental.

Elle est subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiale à hauteur de 40 %.

Elle répond aux besoins des parents pour permettre de concilier vie familiale/vie professionnelle/vie sociale.

Les enfants sont accueillis dans un environnement sécurisé et adapté à ses besoins pour lui permettre de s'éveiller, de se développer et de s'épanouir tout en favorisant son autonomie et sa socialisation et en respectant son rythme.

Cet établissement fonctionne selon les principes énoncés par la Convention Internationale des Droits de l'Enfance du 20 novembre 1989 et conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique,
- aux articles L2324-1 à L2324-4 et R2324-16 à R2324-48 du code de la Santé Publique,
- au Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux objectifs fixés par la convention liant la commune et la Caisse d'Allocation Familiale de l'Essonne
- aux principes énoncés dans la charte de la laïcité de la Branche Famille adoptée par le Conseil d'Administration de la CNAF,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1- PRÉSENTATION DE LA CRECHE POM POUCE

La «Crèche Pom Pouce » est située au 7 Bis Rue du Donjon.

Elle se trouve au centre-ville de Brunoy et elle est agréée pour 25 enfants (8 places sont réservées pour de l'accueil régulier en journée complète le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 17h30 et le jeudi de 8h30 à 12h et 19 places sont réservées pour l'accueil régulier ou occasionnel de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h30
1 seule section d'âge mélangé.

L'âge des enfants accueillis : 1 an jusqu'à l'entrée à l'école maternelle

Elle offre :

* un accueil régulier : l'enfant fréquente la structure de façon récurrente et régulière. Les parents et le gestionnaire se mettent d'accord sur le contenu d'un contrat d'accueil, à partir des besoins exprimés par les familles lors de la préinscription. Il est établi sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, selon un planning connu à l'avance, à plein temps ou à temps partiel, détaillant les heures et jours qui sont réservés à l'accueil de l'enfant pour une durée déterminée.

* un accueil occasionnel : l'enfant fréquente la structure ponctuellement sur une durée d'accueil et des jours variables, selon les disponibilités de la structure et des parents. Il n'y a pas de contrat d'accueil.

Les jours de fermeture de la structure :

- journées chômées,
- ponts de l'ascension,
- événements nécessitant de prendre une décision de fermeture rapide
- 3 semaines début août,
- 1 semaine entre noël et jour de l'an
- 1 semaine en plus lors de les vacances d'hiver (en fonction du taux de fréquentation et selon la nécessité)
- journées pédagogiques au nombre de deux au maximum par an. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur la vie collective de l'établissement. À cette occasion, la crèche fait l'objet d'une fermeture. Les parents sont prévenus de ces fermetures un mois au moins avant la date de ces journées pédagogiques.

2- LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE

- **Une directrice, Éducatrice de Jeunes Enfants.**

Elle a pour mission :

- assurer la gestion financière et administrative de l'établissement qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
- assurer toute l'information sur le fonctionnement de l'établissement.
- présenter la structure, son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
- organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles

- signaler au service de la P.M.I. tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement
- tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'il présente lors des visites de contrôles
- suivre l'évolution des enfants dans leur développement psychomoteur, psychologique et affectif
- veiller au respect des règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité
- mettre en œuvre et dynamiser le projet d'établissement
- faire appliquer les dispositions du présent règlement intérieur
- recevoir les parents en cas de difficultés particulières.
- En tant qu'éducatrice de jeunes enfants, la directrice travaille aussi directement auprès des enfants et apporte à l'équipe ses connaissances éducatives et pédagogiques.

- **LE RSAI : Référent Santé et Accueil Inclusif**

Conformément au décret n°2021-1131 du 11 août 2021, le référent Santé (puéricultrice) accompagne l'enfant et sa famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire en s'appuyant sur ses compétences spécifiques. Elle travaille en collaboration les services de PMI et les autres acteurs locaux de prévention.

Ses principales missions :

- Créer le dossier médical de l'enfant à son entrée sur la structure.
- Assurer le suivi médical des enfants tout au long du placement (PAI, suivi des vaccins, surveillance régulière du poids, suivi des ordonnances d'antipyrétique ...).
- Veiller à l'état de santé des enfants en cas de maladie (fièvre, vomissements, diarrhée, problème respiratoire, chute ...) et en informe les parents.
- Contrôler et valider les ordonnances en cas de traitement et former le personnel à l'administration des médicaments.
- Organiser le suivi des paramètres relatifs au domaine de la santé, de la sécurité et de l'hygiène.
- Participer à la professionnalisation des agents
- Informer, sensibiliser et conseiller la direction de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant en accord avec la famille pour un enfant dont l'état de santé le nécessite
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions
- Contribuer en coordination avec le directeur de l'établissement au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la directrice et des professionnels de la conduite à tenir

- **Auxiliaires de puériculture / CAP Petite Enfance**

Elles prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe.

Elles répondent à leurs besoins et sollicitations, assurent la surveillance, les soins et mènent, en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants, des activités d'éveil.

- **Agents d'entretien (lingerie, entretien, cuisine)**

Elles assurent les fonctions d'entretien du linge, de la propreté des locaux, de la préparation des repas (liaison froide).

Elles veillent au respect des règles d'hygiène et alimentaire et participent à la vie de l'établissement.

- **Psychologue**

Elle

Assure le soutien des équipes en leur offrant un espace de parole, d'écoute et de conseil relatif à leur fonction et à leur pratique auprès des enfants.

Organise un entretien avec les nouveaux parents dès l'entrée en structure de leur enfant. (le refus d'assister à cet entretien annule l'inscription)

Reçoit également les parents à leur demande lors de difficultés ponctuelles.

Repère et signale les situations difficiles dont elle a connaissance pour une éventuelle mise en place d'un suivi extérieur.

- **Les stagiaires/apprentis**

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires encadrés par des agents titulaires, peuvent aider à l'accompagnement des enfants sous la responsabilité du Responsable d'Établissement et de son maître de stage.

3– LA CONTINUITE DE FONCTION DE DIRECTION

En cas d'absence occasionnelle de la Directrice, la continuité de direction est confiée à une auxiliaire de puériculture qui

- S'assure du ratio encadrement professionnels/enfants sur la journée
- modifie les plannings en cas de besoin pour être en concordance avec le taux d'encadrement
- assure le lien avec les familles
- Assure le lien avec le référent Santé et Accueil Inclusif
- Assure le lien avec la coordination Petite Enfance sur les aspects techniques, administratifs et fonctionnels

La continuité de la fonction paramédicale est assurée par le référent Santé et Accueil Inclusif.

Longue absence de la directrice de la structure :

Dans le cas d'une longue absence de la directrice, les missions de continuité de direction seront confiées à la directrice de la crèche de la crèche Coccinelle, cette dernière devra assurer :

- La réponse aux besoins des familles en assurant le suivi des contrats d'accueil, ainsi que l'organisation des conditions favorisant le bien-être de l'enfant accueilli.
- Veiller à la sécurité des enfants accueillis en appliquant les protocoles de sécurité, d'hygiènes et médicaux.
- La gestion administrative et budgétaire notamment (la commande des repas, les inscriptions des nouveaux contrats, la gestion de la PSU),
- Impulsion, soutien à la mise en œuvre de projets d'établissement et éducatifs.
- Impulsion de travail en partenariat avec les autres structures et en relation avec les partenaires extérieurs (CAF, PMI, Camps…)
- L'encadrement des équipes en assurant la gestion des absences, des congés et le remplacement des professionnelles

La continuité de la fonction paramédicale est assurée par puéricultrice également référent Santé et Accueil Inclusif.

4- CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS

Conditions d'inscription

L'inscription en crèche se fait lors d'un rendez-vous individualisé fixé par le service Petite Enfance avec la directrice du Relais Petite Enfance, les dossiers sont déposés à partir du 6ème mois de grossesse, conformément au règlement d'attribution de places en crèche dont l'application est rentrée en vigueur au 1er janvier 2022.

L'admission de votre enfant en accueil régulier est soumise à l'approbation d'une commission d'attribution à un mode d'accueil (CAMA) présidée par le(la) conseiller(ère) délégué(e) en charge de la Petite enfance. Elle siège au moins deux fois (lors du 2ème trimestre pour les éventuelles entrées en structure entre septembre et novembre et lors du 4ème trimestre de l'année N pour les éventuelles entrées en structure entre janvier et juin de l'année N+1) et prononce les admissions en fonction des critères retenus par la municipalité.

Conditions d'admission

L'admission de l'enfant est effective après avoir

- approuvé et signé le contrat d'accueil et le règlement de fonctionnement,
- remis à la directrice, avant le début de la période d'adaptation de l'enfant, le dossier administratif complet.

Le dossier administratif

- les pièces contenues dans le dossier de préinscription
- un extrait d'acte de naissance si la naissance est intervenue après commission,
- le numéro de sécurité sociale et l'adresse de la caisse dont dépend la famille,
- un justificatif de domicile : taxe d'habitation ou bail de location ou acte de propriété. Pour les baux locatifs de particuliers à particuliers, il est indispensable de fournir une quittance EDF au nom du locataire. Pour les familles hébergées, il est demandé de fournir une attestation sur l'honneur de l'hébergeant ainsi que sa carte d'identité et un justificatif de domicile ;
- l'assurance de responsabilité civile : Une assurance en responsabilité civile est contractée par la Ville. Toutefois, cette assurance ne couvre que les dommages engageant la responsabilité de l'établissement,

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les accidents qui ne seraient pas imputables à l'établissement (type assurance scolaire – extrascolaire)

- Nom des personnes autorisées à amener l'enfant, et à venir le chercher (plus d'une personne) **annexe page 20.**
- Nom, adresse et téléphone des tierces personnes, familles ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement,
- Des autorisations **Annexe page 19** telles :

✓ autorisation de soins en cas d'urgence ou hospitalisation

✓ relevé nominatif des personnes autorisées à reprendre l'enfant à la structure,

✓ autorisation ou non de photographier et filmer l'enfant,

✓ autorisation d'accès à CDAP (accès professionnel aux données CAF) pour les ressources à prendre pour le calcul du tarif horaire

✓ autorisation de fourniture du lait proposé par la société de restauration

- ENQUETE FILOUE (la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures, les données sont synthétisés et anonymisés dans un fichier à des fins statistique) **Annexe page 21.**

Le dossier financier

- l'avis d'imposition fiscal N-2 ou l'avis de non-imposition pour les familles n'étant pas inscrites au régime générale et pour lesquelles les informations CAFPRO (CDAP) ne sont pas actualisées.
- document attestant d'une pension alimentaire en cas de séparation, divorce...

Il conviendra également de fournir impérativement :

Le dossier médical

- un certificat médical de non contagion mentionnant que l'enfant est apte à vivre en collectivité, ce document est obligatoire le jour de l'admission
- l'ordonnance nominative (nom, prénom, âge et poids de l'enfant obligatoire) prescrivant des antipyrétiques. Ce document sera à fournir à la structure et à renouveler au fur et à mesure des besoins.
- 1 boite d'antipyrétique à fournir au moment de la rentrée en crèche.
- le Projet d'Accueil Individualisé pour les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique,
- un justificatif des vaccinations obligatoires,
- les coordonnées du médecin traitant de l'enfant
- le carnet de santé

Le Contrat d'accueil

Le contrat d'accueil est établi en fonction des besoins réels de la famille.
Ce contrat mentionne les jours et l'amplitude horaire de présence des enfants ainsi que les semaines de congés réservés par les parents.
Il est à noter que les congés des parents seront posés sur les fermetures des structures.
Les autres vacances des parents pourront être posées, en journée, à leur convenance mais avec une information écrite obligatoire :

- 1 mois avant pour 1 semaine d'absence
- 15 jours pour 1 journée d'absence

Une période d'essai du contrat sera faite sur une durée de 3 mois. Elle permet à la famille et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. A l'issu de cette période, soit un nouveau contrat est proposé, soit le contrat initial sera validé.

Pour le bien être de l'enfant et le bon fonctionnement de la structure (normes d'encadrement fixé par décret), il est demandé aux parents de respecter les horaires inscrits dans le contrat d'accueil.

Aucune rupture de contrat pour convenance personnelle (sauf déménagement hors Brunoy) ne sera acceptée entre le 1er avril et 31 juillet pour les contrats réalisés du 1er janvier au 31 juillet.

Pour faciliter l'organisation de l'établissement, il est demandé aux parents ou au représentant légal de prévenir 48 heures à l'avance, la directrice de toute modification occasionnelle d'horaire. Ces modifications seront validées par le responsable de la structure en fonction des disponibilités du service et du taux d'encadrement requis par les textes en vigueur. Il est important que les parents ou le responsable légal informent la direction de la structure de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de l'enfant

Les parents doivent informer la directrice de toute absence imprévue de l'enfant, au plus tard avant 9 heures et si possible la veille, en précisant le motif et la durée.

Au-delà de quinze jours d'absence de l'enfant, sans que le responsable de la structure soit informé du motif, il sera prononcé une rupture de contrat et la place sera considérée comme disponible.

Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus. (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Il est important que les parents ou le responsable légal informent la direction de la structure de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de l'enfant.

Modalités du contrat d'accueil

Un courrier devra être notifié à Monsieur le Maire de Brunoy pour tout départ avant la fin du contrat d'accueil. Un **préavis de 1 mois devra être toutefois respecté**. Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, la famille est tenue de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat durant cette période.

Il est rappelé que pour les enfants dont le contrat est réalisé du 1er janvier au 31 juillet, aucun départ anticipé ne sera possible après le 1er avril (sauf déménagement hors Brunoy). Malgré cette notification, si l'enfant venait à ne pas être accueilli par volonté des parents, la participation familiale devra être réglée sans aucune déduction jusqu'au 31 juillet.

La Ville de Brunoy se réserve également le droit de mettre fin au contrat pour les motifs de radiation mentionnés **page 16**.

5- PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES

Le financement de l'établissement est assuré par la Ville de Brunoy avec une participation de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne et les parents.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal de Brunoy qui applique le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Il existe un tarif minimum (prix plancher) défini par la CNAF. Il est appliqué en cas d'absence de ressources.
Les tarifs font l'objet d'une révision au mois de janvier de chaque année.

A défaut de production des justificatifs de ressources dans les délais pour les non allocataires du régime général, ou pour les familles n'ayant pas autorisé le Service Petite Enfance à utiliser la base CDAP (site sécurité de la CAF), la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents ***sans effet rétroactif***.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit faire obligatoirement l'objet d'une information auprès de la C.A.F et de la directrice de la structure qui prendra en compte la date du changement et devra se connecter à la plateforme CDAP afin de voir si les ressources ont été mises à jour.

Une modification de la participation familiale sera effectuée dès lors que la C.A.F. aura pris en compte ce changement et l'aura effectué sur son service CDAP.

6-LA TARIFICATION

Le tarif horaire : (accueil régulier)

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles, à la composition de leur foyer et à la durée de la fréquentation de l'enfant dans l'établissement, telle qu'elle a été définie en heures, dans le contrat d'accueil.

Le tarif horaire : (accueil occasionnel)

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles et à la composition de leur foyer (Ressources annuelles du couple N-2/12 mois * taux d'effort horaire = taux horaire (€).

La facturation est effective dès la 1ère heure d'adaptation.

Les ressources prises en compte :

- les revenus inscrits sur l'avis d'imposition N-2 avant tout abattement,
- les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Par convention entre la C.A.F. et la Ville de Brunoy, les agents chargés du calcul de la participation des familles, pourront consulter le dossier allocataire par le biais de la plateforme CDAP (l'autorisation sera à signer en annexe (page 19).

L'administration communale pourra vérifier l'exactitude des déclarations effectuées et demander la production de justificatif, tant au niveau de la déclaration de ressources, qu'au niveau de la situation de la famille. Des réajustements seront faits par la Ville de Brunoy en cas de besoin.

Les tarifs sont définis selon les modalités de la C.N.A.F. Ils sont calculés sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes des familles, dans la limite d'un plancher (tarif minimum) et d'un prix plafond (tarif maximum). Le taux d'effort se décline en fonction du nombre d'enfants à charge et de la structure d'accueil. Le taux d'effort sera affiché dans les tableaux d'information chaque année ou lorsqu'une modification sera à effectuer selon les recommandations de la C.N.A.F

Les tarifs plafonds et planchers sont revus par la C.N.A.F. en début de chaque année.

En l'absence de tout justificatif, le tarif maximum sera retenu.

Le taux horaire suivant le taux d'effort

Ce taux d'effort varie selon le nombre d'enfants à charge et les revenus et la structure fréquentée. Le taux d'effort est fixé par la C.N.A.F.

Nombre d'enfants à charge du foyer	**Accueil collectif et nouveaux* contrats en micro-crèche** (* = conclus à compter du 01/09/2019)	**Accueil familial ou parental et anciens* contrats en micro-crèche** (* = conclus avant le 01/09/2019)
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

Les familles qui ont la charge d'un enfant en situation de handicap peuvent bénéficier d'un taux d'effort immédiatement inférieur à celui correspondant à la composition familiale. Il faudra transmettre au responsable de la structure une notification de la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées) fournie par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Mode de calcul du taux horaire :
Ressources annuelles du couple N-2 / 12 mois * taux d'effort horaire = taux horaire en €

Le tarif spécial

Le tarif d'urgence :
Dans le cas d'un accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas connues, le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est calculé comme suit : « tarif « plancher » CNAF * taux d'effort correspondant au nombre d'enfants à charge de la famille.

Le tarif appliqué pour les familles d'accueil :
Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE – Conseil Départemental), la tarification à appliquer est le tarif fixe moyen de la structure de l'année précédente.

La mensualisation

La mensualisation fixe le montant de la participation familiale.

Elle s'acquitte en 11 mensualités pour une année complète. Pour les enfants entrants en cours d'année, elle sera calculée au prorata des mois de placement. ***Attention, les congés donnés en début de contrat et non pris seront facturés en fin d'année ou au moment du départ de l'enfant.***

La mensualisation tient compte de la fermeture de la structure et des besoins des familles.

La mensualisation peut augmenter si des heures supplémentaires sont comptabilisées en fin de mois.

La mensualisation peut diminuer si des déductions sont appliquées.

*Mode de calcul de la mensualisation pour une année complète :

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an} * \text{nombre d'heure par semaine} * \text{taux horaire}}{11 \text{ mois}}$$

*Mode de calcul de la mensualisation pour une année incomplète :

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an} * \text{nombre d'heure par semaine} * \text{taux horaire}}{\text{Nombre de mois de placement du contrat}}$$

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel de la participation familiale sont limitées et sont celles fixées par la CNAF :

- de grève,
- de journées pédagogiques,
- de journées d'évictions demandées par le Référent Santé et Accueil Inclusif ou la directrice de crèche ou celles figurant dans le tableau cité en annexe (**page 22**)
- d'impossibilité d'accueillir l'enfant alors que le contrat d'accueil le prévoyait,
- d'absence pour maladie au-delà du 3ème jour justifié par un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et le 2 jours calendaires qui suivent) ;
- d'hospitalisation et de convalescence attestée par un certificat médical, aucun délai de carence ne sera appliqué,
- de fermetures exceptionnelles de la structure pour cause de force majeure.

Les familles ayant accepté une place en crèche et qui se désistent moins d'un mois avant la date prévue pour l'accueil de leur enfant ou au cours du premiers mois d'accueil (y compris pendant la période d'adaptation) sont redevables d'une somme correspondant à un mois d'accueil.

Le règlement de la participation familiale

Le versement de la participation familiale est effectué à terme échu, dans les délais indiqués sur la facture sur la base d'une facture mensuelle tenant compte des régularisations mensuelles.

Le règlement des factures se fait directement en ligne ou en vous présentant au guichet famille, soit par espèce, Cesu, Chèque ou Carte Bleue. Pour le paiement en ligne, un compte devra être créé sur l'espace citoyen.
La clé enfance reste la même pour les familles disposant déjà d'un accès au portail (https://www.espace-citoyens.net/brunoy/espace-citoyens)

Faute de paiement dans les délais impartis, la mise en recouvrement de la créance sera mise en œuvre par la Trésorerie Principale.

7- IMPLICATION DES FAMILLES

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité.

La présentation

Une présentation de l'établissement est effectuée par la directrice de l'établissement.

Le temps d'adaptation

L'accueil de l'enfant ne pourra être effectif qu'après une période d'adaptation. Il sera demandé aux parents de prendre du temps pour cette adaptation sur une période d'une semaine. Pour certains enfants rencontrant des difficultés particulières, le responsable de la structure peut décider de la prolongation de cette adaptation.

Cette période permet aux parents et à l'enfant une séparation en douceur, une prise de contact avec l'établissement, l'équipe et le groupe d'enfants. Elle a lieu avec une personne de référence.

Le premier jour de l'adaptation, l'enfant sera accueilli en présence des Parents sur un temps précis. Ensuite, il leur sera proposé un accueil sur différents moments de la journée (repas, sieste...).

Les heures d'adaptation sont facturées selon le tarif horaire de la famille.

Liaisons avec les familles

Un panneau d'affichage, accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure.

Les parents sont tenus au courant de toutes informations par courriers ou par l'envoi de mail via l'espace citoyen.

8- RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Transmissions

Le matin et le soir, les parents et les professionnels sont invités à prendre du temps pour faciliter la transition et signaler les points forts de la vie de l'enfant à la maison ou à la crèche. Il est rappelé que les temps de transmission sont des temps comptabilisés dans le contrat d'accueil.

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son accueil dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par le personnel. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les temps de présence

Le contrat d'accueil individualisé, établi à l'entrée en crèche, doit être strictement respecté, sous peine de rupture de contrat. Toute demande de modifications d'horaire pourra être fait auprès de la directrice, par écrit qui validera ou invalidera en tenant compte des normes d'encadrement. Toute modification dans la durée du contrat devra faire l'objet d'une demande écrite à l'attention de Monsieur le Maire.

Conditions d'arrivées et de départs :

Un badge nominatif est attribué à chaque famille, à l'inscription de l'enfant. Il permet d'enregistrer la durée de présence effective journalière de chaque enfant dans la structure.

L'accompagnant doit badger à son arrivée dans la structure et en quittant la structure après les transmissions.

Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

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

Les temps d'absence

En cas d'absence de l'enfant de manière imprévue mais justifiée, et pour une meilleure organisation de service, il faut impérativement avertir la structure avant 9 heures 00 pour l'accueil régulier

Pour les demandes de congés, elles doivent être faites par écrit auprès de la directrice de la structure en tenant compte des dispositions de l'item « contrat d'accueil » **page 7.** Il n'y aura pas de prise en compte si la demande est faite oralement et si les conditions ne sont pas respectées, l'enfant sera noté « absence injustifiée ».

La sécurité des enfants

Les enfants sont placés sous la responsabilité de leurs parents dès lors qu'ils sont présents dans la structure.
Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer impérativement les portes derrière eux.

Aucun animal extérieur ne doit pénétrer dans les établissements.
Un local poussette ou landau est à la disposition des parents.
La structure ou la municipalité ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation.

Tout au long du séjour, les parents ont accès aux lieux de vie dans le respect du repos, de l'hygiène, de la sécurité et des activités des autres enfants. Les parents et toute personne les accompagnants devront veiller à respecter ces mêmes consignes.

Pour des raisons d'hygiène, le port des sur-chaussures est obligatoire dans l'espace des enfants.

9- DÉPART DE L'ENFANT

La situation parentale

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la structure dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler au responsable de structure par écrit et avec justificatifs.

Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

a) couples mariés : l'autorité parentale est exercée en commun (article 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en fait foi.

b) couples divorcés ou séparation de corps: l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.

c) parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance en fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du juge aux affaires familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ces cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance en fait foi.

d) filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.

e) décès de l'un des parents : Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

Possibilité ou non de remettre l'enfant

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de la crèche remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

- Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le responsable de structure ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment.

- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de structure qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable.

- Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de structure peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant

Les parents signalent, par écrit, au responsable, le nom des personnes âgées d'au moins 18 ans autorisées à reprendre l'enfant.

Les parents peuvent par ailleurs remettre au responsable une autorisation écrite pour toute autre personne venant chercher l'enfant. Elle doit se présenter à la crèche munie d'une pièce d'identité.

Retard exceptionnel

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, ou après l'heure mentionnée au contrat d'accueil, le commissariat de Police sera averti et toutes les mesures nécessaires seront prises par la Direction.
Lorsque aucune solution n'est trouvée en l'absence de nouvelles du ou des parents, et en l'absence d'autorisations signées au dossier pour remettre l'enfant, l'Aide Sociale à l'Enfance sera contactée.

Des retards répétés et non justifiés pourront entraîner l'exclusion de l'enfant après un avertissement dûment notifié.

L'alimentation

Les repas sont fournis par l'établissement à l'exclusion du petit-déjeuner et du dîner. Le menu est établi par une commission qui se réunit tous les deux mois.

Le lait 1er et 2ème âge est fourni par notre prestataire extérieur en fonction des produits identifiés dans nos cahiers des clauses particulières. La directrice informera la famille du lait fournit par la société extérieur.

Les parents qui souhaitent garder leur lait en font la demande expresse auprès de la directrice et signe l'attestation jointe au présent contrat. Aucune déduction ne sera appliquée.

Tout produit alimentaire non conforme aux règles sanitaires ne peut être distribué aux enfants (préparation personnelle ...). En cas de la mise en place d'un PAI alimentaire, aucune déduction ne sera appliquée.

En cas de fête (anniversaire..), seuls les produits industriels peuvent être acceptés.

Les régimes liés aux convictions religieuses sont respectés s'ils sont compatibles avec la sécurité alimentaire de l'enfant. Les parents sont tenus d'en informer la directrice dès l'admission.

Une alimentation avec du lait maternel peut être mise en place. Elle fait l'objet d'un avenant particulier au contrat de placement rappelant les règles sanitaires à respecter.

Fournitures

Les enfants doivent arriver propres, habillés, ayant pris le premier repas. L'équipe se charge des changes et petites toilettes au cours de la journée.

Une tenue complète de rechange devra être fournie par les parents ainsi que des chaussons, le doudou ou l'objet favori de l'enfant. Les vêtements, sac, chaussons, chaussures devront être marqués au nom de l'enfant.

En cas de prêt de linge par la structure, les parents devront rendre ce linge propre le plus rapidement possible.

Le Port d'objets personnels

Le port d'objets tels que **bijoux, de valeurs ou fantaisie, *barrettes à cheveux, élastiques molletonnés, colliers d'ambre, bandeaux, bretelles, ceinture, boucles d'oreilles, attaches sucette, pinces,* bracelets, gourmettes, perles, rajouts capillaires** est strictement interdit sur les structures Petite Enfance de Brunoy. Ces objets peuvent être à l'origine soit d'étranglements, soit être ingérés ou inhalés en cas de pertes.

La municipalité décline toutes responsabilités par rapport à toutes pertes d'objets personnels.

10- LES DISPOSITIONS MÉDICALES

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire est contenu dans des protocoles que les parents peuvent consulter à tout moment auprès du responsable d'établissement.

Le référent santé en charge d'établir le dossier médical de l'enfant est soumis au secret médical.
Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à contacter le médecin traitant de l'enfant, avec l'accord des parents qui signeront une autorisation spécifique (page **25**)

Vaccinations

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction d'un calendrier prévu par les textes réglementaires.

11 vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae de type b, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons et rubéole (page **23**)

Si l'état de santé de l'enfant contre indique l'une ou l'autre des vaccinations, celles-ci doivent être effectuées dans les 3 mois. Dans le cas contraire, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de la contre-indication doit être fourni.

Les parents doivent fournir au référent santé le justificatif après chaque vaccination afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant à la crèche. L'absence de justificatif des vaccinations obligatoires entrainera le refus de l'accueil de l'enfant.

Maladies, évictions

Tout enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité ou présentant des allergies alimentaires doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) complété par le médecin traitant et validé par le référent santé de la structure.

Toute maladie contagieuse, survenant chez l'enfant, doit être signalée à la directrice qui en informera les autres familles en concertation avec le référent santé.

Les enfants présentant une fièvre supérieure ou égale à 38,5°C à l'arrivée et/ou une fièvre mal tolérée, une altération de l'état général, ne pourront être accueillis au sein de la structure.

En cas de pandémie, les recommandations sanitaires seront appliquées selon les directives ministérielles.
Le référent santé (et en son absence, la directrice de la crèche) est en mesure de refuser l'admission de l'enfant dans l'établissement ou exiger la prise en charge par les parents de tout enfant présentant des symptômes de contagiosité.

Pendant le temps d'accueil, si l'enfant présente un état fébrile supérieur à 38,5°C (38°C en cas de crise sanitaire), des selles liquides, des vomissements, des difficultés respiratoires, les parents seront immédiatement avertis et il leur sera demandé de venir chercher au plus tôt leur enfant pour aller consulter.

En cas de maladie contagieuse dans l'entourage, les parents ont l'obligation d'avertir immédiatement le responsable de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires à la sécurité de toutes les personnes fréquentant la structure.

Le jeune enfant, au cours de ses premières années, est souvent sujet à de petites maladies qui ne l'empêchent pas de fréquenter la crèche.

Toutefois, certaines maladies sont à éviction obligatoire ou déconseillées (annexe **page 22**). Certaines peuvent nécessiter la mise en place de mesures prophylactiques pour l'entourage familial, les enfants et le personnel de la crèche.

Pour les enfants plâtrés, devant porter une attelle, ayant des points de suture en fonction de la localisation, opération végétation, circoncisions, autres, la fréquentation de la structure sera discutée avec le référent santé et le responsable de la structure, et ceci pour préserver la sécurité de celui-ci et des autres enfants accueillis.

En cas d'urgence ou d'incident concernant un ou plusieurs enfants, le référent santé ou le responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite et prévient le médecin départemental de la P.M.I. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de survenue et des dispositions qui ont été prises.

L'administration de médicaments

En cas de fièvre ou de douleurs, du doliprane en sirop sera administré à l'enfant en fonction de son poids et **sous réserve d'avoir une ordonnance datant de moins de trois mois ou en cours de validité (notifiée par le médecin), accompagnée d'une autorisation parentale pour l'administration d'un antipyrétique (annexe page 24)**
Un flacon neuf de doliprane devra être fourni à l'équipe lors de l'entrée de l'enfant sur la structure.

En cas de traitement ponctuel à donner sur la structure, les médicaments doivent être remis obligatoirement avec l'ordonnance et l'autorisation parentale pour l'administration d'un traitement (annexe page 24) à la personne qui accueille l'enfant, y compris pour les collyres et les traitements homéopathiques (la structure autorise l'homéopathie sous réserve que sa posologie se limite à 2 prises maximum par jour).

L'ordonnance doit comporter le nom, prénom, l'âge de l'enfant et la posologie exacte. Inscrire obligatoirement le nom et prénom de l'enfant sur les médicaments.

.

Toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant, afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou surdosage.

En cas de pathologie bénigne et d'une prescription médicale, les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison. Il ne sera en aucun cas donné par les professionnels. Il est recommandé de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans la structure.

11- LA SORTIE DEFINITIVE DE L'ENFANT

Le départ de l'enfant de la structure devra être notifié à l'attention de Monsieur le Maire, dès que possible avec un préavis minimum d'un mois.

Pour les enfants devant être scolarisés à la rentrée suivante, le départ effectif de l'enfant se fera avant la fermeture estivale de la structure.

L'exclusion

La radiation de l'enfant des structures petite enfance sera prononcée par le Maire ou son adjoint dans les cas suivants :

- le déménagement de la famille hors de la commune,
- le non-paiement des frais de crèche,
- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- du non-respect du règlement de fonctionnement,
- du fait de propos ou attitudes incorrectes des parents à l'égard du personnel,
- tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- tout comportement perturbateur d'un enfant ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- retards répétés ou absences non prévues ou injustifiées auprès de la directrice,
- insuffisance de fréquentation par rapport au contrat initialement souscrit.

La procédure établie est la suivante :

- rapport de l'incident à la Coordination Petite Enfance
- rendez-vous avec le Maire ou son adjoint
- décision collégiale d'exclusion à effet immédiat.

12- DIVERS

Les documents à consulter et mis à disposition dans les structure :

- Le projet d'établissement
- L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire.
- Protocoles PPMS :
  - ✓ Incendies
  - ✓ Canicule
  - ✓ Attentat instruisons
  - ✓ mesures d'hygiène préventives et renforcées

Le présent règlement est applicable à compter du 1er janvier 2023.

Les structures Petite Enfance de Brunoy sont placées sous l'autorité du Maire.

Le Directeur Général des Services, Le Directeur Général des Services Adjoint des Services, la Responsable du Département Scolaire-Petite Enfance, la Coordinatrice Petite Enfance, les Directrices de structures sont chargés, en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Brunoy, le

Le Maire
Vice-Président de la Communauté d'agglomération
du Val d'Yerres Val de Seine

Bruno GALLIER

ANNEXES

BRUNOY

Crèche Pom Pouce

AUTORISATIONS

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :.....☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

☐ Déclare avoir pris connaissance, approuver et se conformer au règlement de fonctionnement des structures

☐ Autorise ☐ N'autorise pas le personnel de la structure à photographier, filmer mon/mes enfant(s) et diffuser aux familles de la structure

☐ Autorise ☐ N'autorise pas la publication des photos de mon enfant dans un magazine de la vile (support papier ou internet°

☐ Autorise ☐ N'autorise pas l'équipe de la crèche à faire pratiquer en cas d'urgence, tous les soins médicaux, anesthésiques ou chirurgicaux nécessités par l'état de santé de mon ou mes enfant(s)

☐ Autorise ☐ N'autorise pas que selon la gravité, mon ou mes enfant(s) soit transportés, soit par les pompiers, soit par le SAMU vers un service adapté

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les Services Petite Enfance de la Ville de Brunoy à consulter mon dossier (ressources, composition de la famille...) sur le site Internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de la plateforme CDAP

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les services Petite Enfance de Brunoy à donner le lait fournit par la Société de Restauration (si le lait est fourni par les parents, aucune déduction ne sera possible.).

Fait à Brunoy, Le.....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la structure

BRUNOY

Crèche Pom Pouce

PERSONNE(S) AUTORISÉES A REPRENDRE L'ENFANT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon enfant :.....

Autorise la(les) personne(s) suivante(s) munie(s) de leur pièce d'identité :

Noms-Prénoms	Adresse	Lien de parenté	Téléphones

A conduire et/ou reprendre mon enfant à la crèche.

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Pom Pouce

ENQUÊTE FILOUÉ (Fichier Localisé des usagers des EAJE)

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures.

Pour cela, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des structures, les caractéristiques démographiques des familles, les prestations versées par les familles, les lieux de résidences, les articulations avec les autres modes d'accueil.

Les structures doivent donc produire un Fichier Localisé des usagers des EAJE (Filoué) à finalité purement statistique. Ce fichier est transmis à la CNAF, après dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurité réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la CNAF. Le traitement de ces données donne lieu, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière ;

Le module de gestion de l'enquête sera progressivement intégré dans le logiciel métier de la Ville.

La transmission de ces données implique l'autorisation des parents. Dès lors qu'elle est donnée, les parents ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon (mes) enfant(s) :.....

.....

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Pom Pouce

EVICTIONS : MALADIES NECESSITANT UNE EVICTION DE CRECHE OU UNE FRÉQUENTATION DECONSEILLEE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE

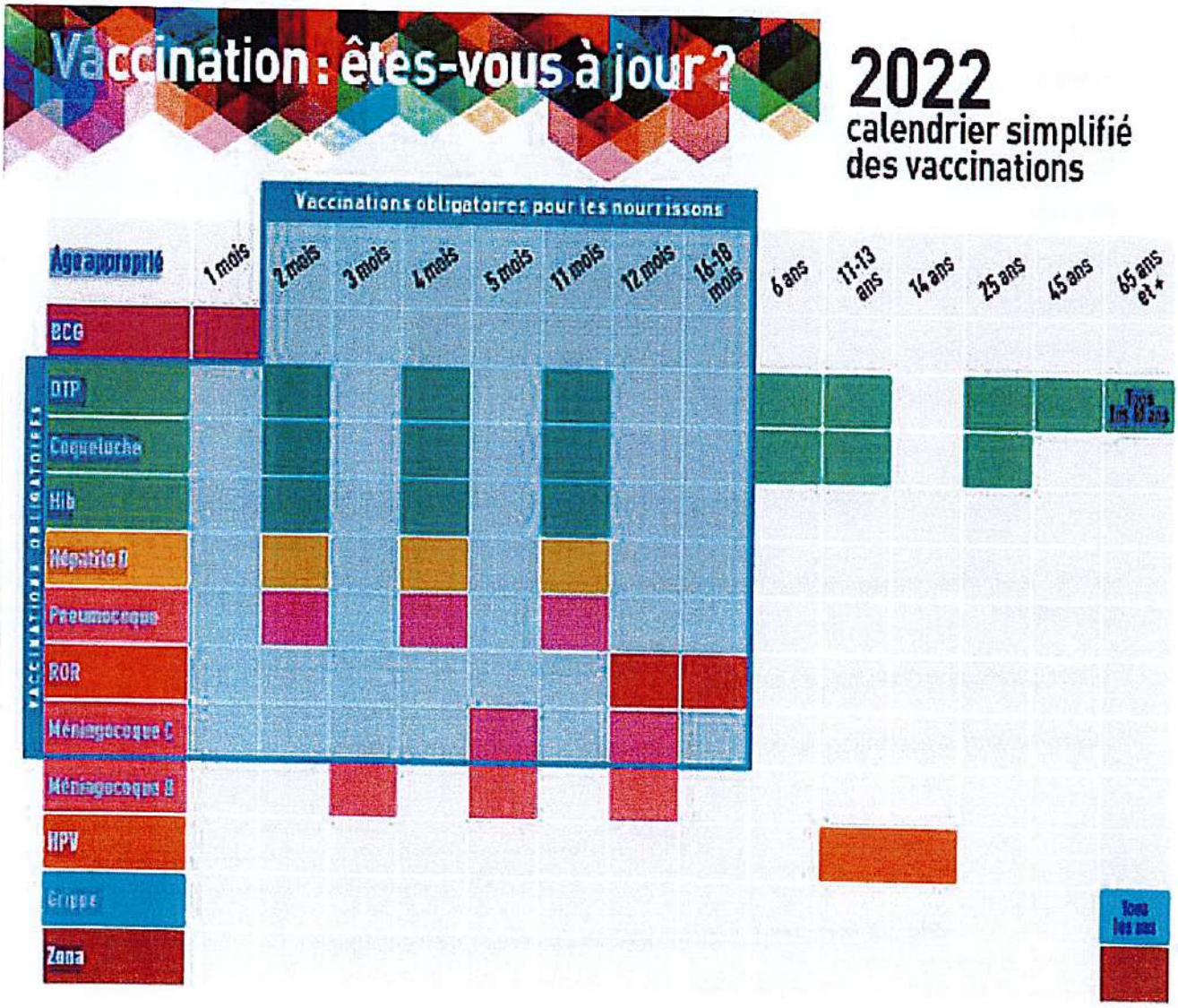
EVICTIONS OBLIGATOIRES	
MALADIES	**DUREE D'EVICTION**
Angine à streptocoque - scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo (lésions étendues)	72 h après le début de l'antibiothérapie
Infections invasives à méningocoques	Hospitalisation et retour avec certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption
Tuberculose (si présence du bacille de Koch)	Minimum 1 mois après le début du traitement et examen microscopique négatif
Gastro-entérite à E.Coli, à shigelles	Retour avec certificat attestant de 2 coproculfures négatives à 24h d'intervalle

FREQUENTATION DECONSEILLEE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE	
MALADIES	**DUREE D'ABSENCE RECOMMANDEE**
Gastro entérite (diarrhée, vomissement)	Absence demandée à partir de la 3ème selle liquide ou 3ème vomissement Retour possible en l'absence de vomissements et de selles liquides
Bronchiolite	Minimum 48 h d'absence, pouvant être prolongé en fonction de l'état général de l'enfant
Conjonctivite	Pas d'accueil en l absence de traitement
Grippe	Absence recommandée pendant la phase aigüe (fièvre, courbature, fatigue++)
Pédiculose du cuir chevelu (poux)	Pas d'accueil en l absence de traitement
Rubéole	Absence en fonction de l'état général de l'enfant
Varicelle	Jusqu'à temps que tous les boutons soient en croûte
Pied-main-bouche	en cas de fièvre
Circoncision	Tant que l'enfant a des soins
Opération des végétations	48h après l'opération
Opération des amygdales	10 jours au domicile après l'opération

BRUNOY

Crèche Pom Pouce

Liste des Vaccins obligatoires



BRUNOY

CRECHE POM POUCE

AUTORISATION PARENTALE POUR L'ADMINISTRATION D'UN TRAITEMENT

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom : .....

Prénom : .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom : .....

Prénom .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Autorise les professionnels habilités de la crèche collective Petits Mousses Pitchounets à administrer à notre enfant :

* Un antipyrétique en fonction de son poids

* Les médicaments accompagnés de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement

Fait à .....

Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux :

BRUNOY

CRECHE POM POUCE

AUTORISATION PARENTALE POUR CONTACTER LE MÉDECIN

Je soussigné, M. et/ou Mme .....
.....

Demeurant : .....
.....

Responsable légal de l'enfant :

Nom-Prénom : .....
.....

Date de naissance : .....

Autorise **Mme Marie-José KLEIN**, référent santé et accueil inclusif au sein du pôle éducation de la Mairie de Brunoy à contacter le médecin de notre enfant, si elle l'estime nécessaire dans le cadre de sa mission de veille à la santé des jeunes enfants.

Nom du médecin généraliste/pédiatre : .....

Adresse :.....
.....

Numéro de téléphone : .....

Autorisation valable durant tout le placement de l'enfant sur la structure

Fait à .....
Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux

BRUNOY

CRÈCHES PETITE ENFANCE DE BRUNOY

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :.....☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance et approuver le règlement de fonctionnement des crèches petite enfance.

Fait à Brunoy, Le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la crèche Petite Enfance

Règlement de fonctionnement
Crèche Coccinelle

Crèche Coccinelle
13, avenue des Peupliers
91800 Brunoy
01 69 56 12 50

BRUNOY

Sommaire

PRÉAMBULE....2
1- PRÉSENTATION DE LA CRECHE COLLECTIVE COCCINELLE....3
2- LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE....3
3- LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION....5
4-CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS....5
Conditions d'inscription....5
Conditions d'admission....6
Le dossier administratif....6
Le dossier financier....6
Le dossier médical....7
Le Contrat d'accueil....7
Modalités de fin du contrat d'accueil....7
5- PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES....9
6– LA TARIFICATION....9
Le tarif horaire....9
Le tarif spécial....10
La mensualisation....10
Le règlement de la participation familiale....11
7- IMPLICATION DES FAMILLES....11
La présentation....11
Le temps d'adaptation....11
Liaisons avec les familles....12
8- RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE....12
Transmissions....12
Les temps de présence....12
Conditions d'arrivées et de départs :....12
Les temps d'absence....12
La sécurité de l'enfant....13
9- DEPART DE L'ENFANT....13
La situation parentale....13
Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale....13
Possibilité ou non de remettre l'enfant....13
Autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant....14
Retard exceptionnel :....14
L'alimentation....14
Fournitures....14
Le Port d'objets personnels....15
10- LES DISPOSITIONS MEDICALES....15
Vaccinations....15
Maladies, évictions....15
L'administration de médicaments....16
11- LA SORTIE DÉFINITIVE DE L'ENFANT....16
L'exclusion....16
12- DIVERS....17

PRÉAMBULE

La structure Coccinelle est gérée par la municipalité et placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Elle est agréée par le Président du Conseil Départemental.

Elle est subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiale à hauteur de 40 %.

Elle répond aux besoins des parents pour permettre de concilier vie familiale/vie professionnelle/vie sociale.

Les enfants sont accueillis dans un environnement sécurisé et adapté à ses besoins pour lui permettre de s'éveiller, de se développer et de s'épanouir tout en favorisant son autonomie et sa socialisation et en respectant son rythme.

Cet établissement fonctionne selon les principes énoncés par la Convention Internationale des Droits de l'Enfance du 20 novembre 1989 et conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique,
- aux articles L2324-1 à L2324-4 et R2324-16 à R2324-48 du code de la Santé Publique,
- au Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux objectifs fixés par la convention liant la commune et la Caisse d'Allocation Familiale de l'Essonne
- aux principes énoncés dans la charte de la laïcité de la Branche Famille adoptée par le Conseil d'Administration de la CNAF,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1-PRÉSENTATION DE LA CRECHE COLLECTIVE COCCINELLE

Crèche « Coccinelle »: 25 places
Située 13 avenue des Peupliers, dans le quartier Sud, elle permet d'accueillir 25 enfants à la journée de 8h00 à 18h30 en fonction du contrat des parents.
2 sections composent cette structure : section Bébés-Moyens avec 10 enfants et section Moyens-Grands pour 15 enfants.
L'âge des enfants accueillis : 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle

Elle offre un accueil régulier, qui correspond à des besoins d'accueil connus à l'avance et récurrents. Les parents et le gestionnaire se mettent d'accord sur le contenu d'un contrat d'accueil, à partir des besoins exprimés par les familles. Il est établi sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, selon un planning connu à l'avance, à plein temps ou à temps partiel, détaillant les heures et jours qui sont réservés à l'accueil de l'enfant pour une durée déterminée.

Les jours de fermeture de la structure

- journées chômées,
- ponts de l'ascension,
- événements nécessitant de prendre une décision de fermeture rapide
- 3 semaines début août,
- 1 semaine entre noël et jour de l'an
- 1 semaine en plus lors de les vacances d'hiver (en fonction des présences de l'enfant et selon la nécessité)
- journées pédagogiques au nombre de deux au maximum par an. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur la vie collective de l'établissement. À cette occasion, la crèche fait l'objet d'une fermeture. Les parents sont prévenus de ces fermetures un mois au moins avant la date de ces journées pédagogiques.

2- LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE

- **Une directrice, Éducatrice de Jeunes Enfants**

Elle a pour mission :

- assurer la gestion financière et administrative de l'établissement qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
- assurer toute l'information sur le fonctionnement de l'établissement.
- présenter la structure, son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
- organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles
- signaler au service de la P.M.I. tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement
- tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'il présente lors des visites de contrôles
- suivre l'évolution des enfants dans leur développement psychomoteur, psychologique et affectif
- veiller au respect des règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité
- mettre en œuvre et dynamiser le projet d'établissement
- faire appliquer les dispositions du présent règlement ~~intérieur~~
- recevoir les parents en cas de difficultés particulières.

- En tant qu'éducatrice de jeunes enfants, la directrice apporte à l'équipe ses connaissances éducatives et pédagogiques.

- **LE RSAI : Référent Santé et Accueil Inclusif**

Conformément au décret N 2021-1131 du 11 août 2021, le référent Santé (puéricultrice) accompagne l'enfant et sa famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire en s'appuyant sur ses compétences spécifiques. Elle travaille en collaboration les services de PMI et les autres acteurs locaux de prévention.

Ses principales missions :

- Créer le dossier médical de l'enfant à son entrée sur la structure.
- Assurer le suivi médical des enfants tout au long du placement (PAI, suivi des vaccins, surveillance régulière du poids, suivi des ordonnances d'antipyrétique ...).
- Veiller à l'état de santé des enfants en cas de maladie (fièvre, vomissements, diarrhée, problème respiratoire, chute ...) et en informe les parents.
- Contrôler et valider les ordonnances en cas de traitement et former le personnel à l'administration des médicaments.
- Organiser le suivi des paramètres relatifs au domaine de la santé, de la sécurité et de l'hygiène.
- Participer à la professionnalisation des agents
- Informer, sensibiliser et conseiller la direction de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant en accord avec la famille pour un enfant dont l'état de santé le nécessite
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions
- Contribuer en coordination avec le directeur de l'établissement au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la directrice et des professionnels de la conduite à tenir

- **Auxiliaires de puériculture / CAP Petite Enfance :**

Elles prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe.
Elles répondent à leurs besoins et sollicitations, assurent la surveillance, les soins et mènent, en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants, des activités d'éveil.

- **Agents d'entretien (lingerie, entretien, cuisine) :**

Elles assurent les fonctions d'entretien du linge, de la propreté des locaux, de la préparation des repas (liaison froide).
Elles veillent au respect des règles d'hygiène et alimentaire et participent à la vie de l'établissement.

- **Psychologue :**

Assure le soutien des équipes en leur offrant un espace de parole, d'écoute et de conseil relatif à leur fonction et à leur pratique auprès des enfants

Organise un entretien avec les nouveaux parents dès l'entrée en structure de leur enfant. (le refus d'assister à cet entretien annule l'inscription)

Reçoit également les parents à leur demande lors de difficultés ponctuelles.

Repère et signale les situations difficiles dont elle a connaissance pour une éventuelle mise en place d'un suivi extérieur.

- **Les stagiaires/apprentis**

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires encadrés par des agents titulaires, peuvent aider à l'accompagnement des enfants sous la responsabilité du Responsable d'Établissement et de son maître de stage.

3- LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION

En cas d'absence occasionnelle de la Directrice, la continuité de direction est confiée à une Auxiliaire de Puériculture qui :
S'assure du ratio encadrement professionnels/enfants sur la journée

- modifie les plannings en cas de besoin pour être en concordance avec le taux d'encadrement
- assure le lien avec les familles
- Assure le lien avec le référent Santé et Accueil Inclusif
- Assure le lien avec la coordination Petite Enfance sur les aspects techniques, administratifs et fonctionnels

Longue absence de la directrice de la structure
En cas d'absence longue de la Directrice, la continuité de direction sera confiée à une directrice *de la crèche Pom Pouce*, cette dernière devra assurer :

- La réponse aux besoins des familles en assurant le suivi des contrats d'accueil, ainsi que l'organisation des conditions favorisant le bien-être de l'enfant accueilli.
- Veiller à la sécurité des enfants accueillis en appliquant les protocoles de sécurité, d'hygiènes et médicaux.
- La gestion administrative et budgétaire notamment (la commande des repas, les inscriptions des nouveaux contrats, la gestion de la PSU),
- Impulsion, soutien à la mise en œuvre de projets d'établissement et éducatifs.
- Impulsion de travail en partenariat avec les autres structures et en relation avec les partenaires extérieurs (CAF, PMI, Camps...)
- L'encadrement des équipes en assurant la gestion des absences, des congés et le remplacement des professionnelles

La continuité de la fonction paramédicale est assurée par le référent Santé et Accueil Inclusif.

4-CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS

Conditions d'inscription

L'inscription en crèche se fait lors d'un rendez-vous individualisé fixé par le service Petite Enfance avec la directrice du Relais Petite Enfance, les dossiers sont déposés à partir du 6ème mois de grossesse, conformément au règlement d'attribution de places en crèche dont l'application est rentrée en vigueur au 1er janvier 2022.

L'admission de votre enfant en accueil régulier est soumise à l'approbation d'une commission d'attribution à un mode d'accueil (CAMA) présidée par le(la) conseiller(ère) délégué(e) en charge de la Petite enfance. Elle siège au moins deux fois (lors du 2ème trimestre pour les éventuelles entrées en structure entre septembre et novembre

et lors du 4ème trimestre de l'année N pour les éventuelles entrées en structure entre janvier et juin de l'année N+1) et prononce les admissions en fonction des critères retenus par la municipalité.

Conditions d'admission

L'admission de l'enfant est effective après avoir :

- approuvé et signé le contrat d'accueil et le règlement de fonctionnement,
- remis à la directrice, avant le début de la période d'adaptation de l'enfant, le dossier administratif complet.

Le dossier administratif comprend :

Le dossier administratif

- les pièces contenues dans le dossier de préinscription
- un extrait d'acte de naissance si la naissance est intervenue après commission,
- le numéro de sécurité sociale et l'adresse de la caisse dont dépend la famille,
- un justificatif de domicile : taxe d'habitation ou bail de location ou acte de propriété. Pour les baux locatifs de particuliers à particuliers, il est indispensable de fournir une quittance EDF au nom du locataire. Pour les familles hébergées, il est demandé de fournir une attestation sur l'honneur de l'hébergeant ainsi que sa carte d'identité et un justificatif de domicile ;
- l'assurance de responsabilité civile : Une assurance en responsabilité civile est contractée par la Ville. Toutefois, cette assurance ne couvre que les dommages engageant la responsabilité de l'établissement,

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les accidents qui ne seraient pas imputables à l'établissement (type assurance scolaire – extrascolaire)

- Nom des personnes autorisées à amener l'enfant, et à venir le chercher (plus d'une personne) **annexe page 19**
- Nom, adresse et téléphone des tierces personnes, familles ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement,
- Des autorisations **Annexe page 18** telles :

✓ autorisation de soins en cas d'urgence ou hospitalisation
✓ relevé nominatif des personnes autorisées à reprendre l'enfant à la structure,
✓ autorisation ou non de photographier et filmer l'enfant,
✓ autorisation d'accès à CDAP (accès professionnel aux données CAF) pour les ressources à prendre pour le calcul du tarif horaire
✓ autorisation de fourniture du lait proposé par la société de restauration

- ENQUETE FILOUE (la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures, les données sont synthétisées et anonymisées dans un fichier à des fins statistiques) **Annexe page 20.**

Le dossier financier

- l'avis d'imposition fiscal N-2 ou l'avis de non-imposition pour les familles n'étant pas inscrites au régime générale et pour lesquelles les informations CAFPRO (CDAP) ne sont pas actualisées.
- document attestant d'une pension alimentaire en cas de séparation, divorce...

Il conviendra également de fournir impérativement :

Le dossier médical

- un certificat médical de non contagion mentionnant que l'enfant est apte à vivre en collectivité, ce document est obligatoire le jour de l'admission
- l'ordonnance nominative (nom, prénom, âge et poids de l'enfant obligatoire) prescrivant des antipyrétiques. Ce document sera à fournir à la structure et à renouveler au fur et à mesure des besoins.
- 1 boite d'antipyrétique à fournir au moment de la rentrée en crèche.
- le Projet d'Accueil Individualisé pour les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique,
- un justificatif des vaccinations obligatoires,
- les coordonnées du médecin traitant de l'enfant
- le carnet de santé

Le Contrat d'accueil

Le contrat d'accueil est établi en fonction des besoins réels de la famille.
Ce contrat mentionne les jours et l'amplitude horaire de présence des enfants ainsi que les semaines de congés réservés par les parents.
Il est à noter que les congés des parents seront posés sur les fermetures des structures.
Les autres vacances des parents pourront être posées, en journée complète, à leur convenance mais avec une information écrite obligatoire :

- 1 mois avant pour 1 semaine d'absence
- 15 jours pour 1 journée d'absence

Une période d'essai du contrat sera faite sur une durée de 3 mois. Elle permet à la famille et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. A l'issu de cette période, soit un nouveau contrat est proposé, soit le contrat initial sera validé.

Pour le bien être de l'enfant et le bon fonctionnement de la structure (normes d'encadrement fixé par décret), il est demandé aux parents de respecter les horaires inscrits dans le contrat d'accueil.

Aucune rupture de contrat pour convenance personnelle (sauf déménagement hors Brunoy) ne sera acceptée entre le 1er avril et 31 juillet pour les contrats réalisés du 1er janvier au 31 juillet.

Pour faciliter l'organisation de l'établissement, il est demandé aux parents ou au représentant légal de prévenir 48 heures à l'avance, la directrice de toute modification occasionnelle d'horaire. Ces modifications seront validées par le responsable de la structure en fonction des disponibilités du service et du taux d'encadrement requis par les textes en vigueur. Il est important que les parents ou le responsable légal informent la direction de la structure de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de l'enfant.

Les parents doivent informer la directrice de toute absence imprévue de l'enfant, au plus tard avant 9 heures et si possible la veille, en précisant le motif et la durée.

Au-delà de quinze jours d'absence de l'enfant, sans que le responsable de la structure soit informé du motif, il sera prononcé une rupture de contrat et la place sera considérée comme disponible.

Modalités de fin du contrat d'accueil

Un courrier devra être notifié à Monsieur le Maire de Brunoy pour tout départ avant la fin du contrat d'accueil. **Un préavis de 1 mois devra être toutefois respecté**. Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, la famille est tenue de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat durant cette période.
Il est rappelé que pour les enfants dont le contrat est réalisé du 1er janvier au 31 juillet, aucun départ anticipé ne sera possible après le 1er avril (sauf déménagement hors Brunoy). Malgré cette notification, si l'enfant venait à ne pas être accueilli par volonté des parents, la participation familiale devra être réglée sans aucune déduction jusqu'au 31 juillet.

La Ville de Brunoy se réserve également le droit de mettre fin au contrat pour les motifs de radiation mentionnés **page 15**.

5- PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES

Le financement de l'établissement est assuré par la Ville de Brunoy avec une participation de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne et les parents.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal de Brunoy qui applique le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Il existe un tarif minimum (prix plancher) défini par la CNAF. Il est appliqué en cas d'absence de ressources.
Les tarifs font l'objet d'une révision au mois de janvier de chaque année.

A défaut de production des justificatifs de ressources dans les délais pour les non allocataires du régime général, ou pour les familles n'ayant pas autorisé le Service Petite Enfance à utiliser la base CDAP (site sécurité de la CAF), la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents ***sans effet rétroactif***.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit faire obligatoirement l'objet d'une information auprès de la C.A.F et de la directrice de la structure qui prendra en compte la date du changement et devra se connecter à la plateforme CDAP afin de voir si les ressources ont été mises à jour.

Une modification de la participation familiale sera effectuée dès lors que la C.A.F. aura pris en compte ce changement et l'aura effectué sur son service CDAP.

6- LA TARIFICATION

Le tarif horaire

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles, à la composition de leur foyer et à la durée de la fréquentation de l'enfant dans l'établissement, telle qu'elle a été définie en heures, dans le contrat d'accueil.

Les ressources prises en compte :

- les revenus inscrits sur l'avis d'imposition N-2 avant tout abattement,
- les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Par convention entre la C.A.F. et la Ville de Brunoy, les agents chargés du calcul de la participation des familles, pourront consulter le dossier allocataire par le biais de la plateforme CDAP (l'autorisation sera à signer en annexe page 18.

L'administration communale pourra vérifier l'exactitude des déclarations effectuées et demander la production de justificatif, tant au niveau de la déclaration de ressources, qu'au niveau de la situation de la famille. Des réajustements seront faits par la Ville de Brunoy en cas de besoin.

Les tarifs sont définis selon les modalités de la C.N.A.F. Ils sont calculés sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes des familles, dans la limite d'un plancher (tarif minimum) et d'un prix plafond (tarif maximum). Le taux d'effort se décline en fonction du nombre d'enfants à charge et de la structure d'accueil. Le taux d'effort sera affiché dans les tableaux d'information chaque année ou lorsqu'une modification sera à effectuer selon les recommandations de la C.N.A.F

Les tarifs plafonds et planchers sont revus par la C.N.A.F. en début de chaque année.
En l'absence de tout justificatif, le tarif maximum sera retenu.

Le taux horaire suivant le taux d'effort

Ce taux d'effort varie selon le nombre d'enfants à charge et les revenus et la structure fréquentée. Le taux d'effort est fixé par la C.N.A.F.

Nombre d'enfants à charge du foyer	Accueil collectif et nouveaux* contrats en micro-crèche (* = conclus à compter du 01/09/2019)	Accueil familial ou parental et anciens* contrats en micro-crèche (* = conclus avant le 01/09/2019)
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

Les familles qui ont la charge d'un enfant en situation de handicap peuvent bénéficier d'un taux d'effort immédiatement inférieur à celui correspondant à la composition familiale. Il faudra transmettre au responsable de la structure une notification de la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées) fournie par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Mode de calcul du taux horaire :
Ressources annuelles du couple N-2 / 12 mois * taux d'effort horaire = taux horaire en €

Le tarif spécial

Le tarif d'urgence :
Dans le cas d'un accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas connues, le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est calculé comme suit : « tarif « plancher » CNAF * taux d'effort correspondant au nombre d'enfants à charge de la famille.

Le tarif appliqué pour les familles d'accueil :
Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE – Conseil Départemental), la tarification à appliquer est le tarif fixe moyen de la structure de l'année précédente.

La mensualisation

La mensualisation fixe le montant de la participation familiale.

Elle s'acquitte en 11 mensualités pour une année complète. Pour les enfants entrants en cours d'année, elle sera calculée au prorata des mois de placement. ***Attention, les congés donnés en début de contrat et non pris seront facturés en fin d'année ou au moment du départ de l'enfant.***

La mensualisation tient compte de la fermeture de la structure et des besoins des familles.

La mensualisation peut augmenter si des heures supplémentaires sont comptabilisées en fin de mois.

La mensualisation peut diminuer si des déductions sont appliquées.

Mode de calcul de la mensualisation pour une année complète

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an * nombre d'heure par semaine * taux horaire}}{\text{11 mois}}$$

Mode de calcul de la mensualisation pour une année incomplète

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an * nombre d'heure par semaine * taux horaire}}{\text{Nombre de mois de placement du contrat}}$$

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel de la participation familiale sont limitées et sont celles fixées par la CNAF :

- de grève,
- de journées pédagogiques,
- de journées d'évictions demandées par le Référent Santé et Accueil Inclusif ou la directrice de crèche ou celles figurant dans le tableau cité en annexe **page 21**:
- d'impossibilité d'accueillir l'enfant alors que le contrat d'accueil le prévoyait,
- d'absence pour maladie au-delà du 3ème jour justifié par un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et le 2 jours calendaires qui suivent) ;
- d'hospitalisation et de convalescence attestée par un certificat médical, aucun délai de carence ne sera appliqué,
- de fermetures exceptionnelles de la structure pour cause de force majeure.

Les familles ayant accepté une place en crèche et qui se désistent moins d'un mois avant la date prévue pour l'accueil de leur enfant ou au cours du premiers mois d'accueil (y compris pendant la période d'adaptation) sont redevables d'une somme correspondant à un mois d'accueil.

Le règlement de la participation familiale

Le versement de la participation familiale est effectué à terme échu, dans les délais indiqués sur la facture sur la base d'une facture mensuelle tenant compte des régularisations mensuelles.

Le règlement des factures se fait directement en ligne ou en vous présentant au guichet famille, soit par espèce, Cesu, Chèque ou Carte Bleue. Pour le paiement en ligne, un compte devra être créé sur l'espace citoyen.
La clé enfance reste la même pour les familles disposant déjà d'un accès au portail (https://www.espace-citoyens.net/brunoy/espace-citoyens)

Faute de paiement dans les délais impartis, la mise en recouvrement de la créance sera mise en œuvre par la Trésorerie Principale.

7- IMPLICATION DES FAMILLES

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité.

La présentation

Une présentation de l'établissement est effectuée par la directrice de l'établissement.

Le temps d'adaptation

L'accueil de l'enfant ne pourra être effectif qu'après une période d'adaptation. Il sera demandé aux parents de prendre du temps pour cette adaptation sur une période d'une semaine. Pour certains enfants rencontrant des difficultés particulières, le responsable de la structure peut décider de la prolongation de cette adaptation.

Cette période permet aux parents et à l'enfant une séparation en douceur, une prise de contact avec l'établissement, l'équipe et le groupe d'enfants. Elle a lieu avec une personne de référence.

Le premier jour de l'adaptation, l'enfant sera accueilli en présence des Parents sur un temps précis. Ensuite, il leur sera proposé un accueil sur différents moments de la journée (repas, sieste...).

Les heures d'adaptation sont facturées selon le tarif horaire de la famille.

Liaisons avec les familles
Un panneau d'affichage, accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure.

Les parents sont tenus au courant de toutes informations par courriers ou par l'envoi de mail via l'espace citoyen.

8- RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Transmissions
Le matin et le soir, les parents et les professionnels sont invités à prendre du temps pour faciliter la transition et signaler les points forts de la vie de l'enfant à la maison ou à la crèche. Il est rappelé que les temps de transmission sont des temps comptabilisés dans le contrat d'accueil.

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son accueil dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par le personnel. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les temps de présence
Le contrat d'accueil individualisé, établi à l'entrée en crèche, doit être strictement respecté, sous peine de rupture de contrat. Toute demande de modifications d'horaire pourra être fait auprès de la directrice, par écrit qui validera ou invalidera en tenant compte des normes d'encadrement. Toute modification dans la durée du contrat devra faire l'objet d'une demande écrite à l'attention de Monsieur le Maire.

Conditions d'arrivées et de départs :
Un badge nominatif est attribué à chaque famille, à l'inscription de l'enfant. Il permet d'enregistrer la durée de présence effective journalière de chaque enfant dans la structure.
L'accompagnant doit :
Badger à son arrivée dans la structure et en quittant la structure après les transmissions.

Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

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

Les temps d'absence
En cas d'absence de l'enfant de manière imprévue mais justifiée, et pour une meilleure organisation de service, il faut impérativement avertir la structure avant 9 heures 00 pour l'accueil régulier

Pour les demandes de congés, elles doivent être faites par écrit auprès de la directrice de la structure en tenant compte des dispositions de l'item « contrat d'accueil » **page 7.** Il n'y aura pas de prise en compte si la demande est faite oralement et si les conditions ne sont pas respectées, l'enfant sera noté « absence injustifiée ».

La sécurité de l'enfant

Les enfants sont placés sous la responsabilité de leurs parents dès lors qu'ils sont présents dans la structure.

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer impérativement les portes derrière eux.

Aucun animal extérieur ne doit pénétrer dans les établissements.
Un local poussette ou landau est à la disposition des parents.
La structure ou la municipalité ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation.

Tout au long du séjour (en dehors des pandémies et des directives nationales), les parents ont accès aux lieux de vie dans le respect du repos, de l'hygiène, de la sécurité et des activités des autres enfants. Les parents et toute personne les accompagnants devront veiller à respecter ces mêmes consignes.

Pour des raisons d'hygiène, le port des sur-chaussures est obligatoire dans l'espace des enfants.

9- DEPART DE L'ENFANT

La situation parentale

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la structure dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler au responsable de structure par écrit et avec justificatifs.

Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

a) couples mariés : l'autorité parentale est exercée en commun (article 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en fait foi.

b) couples divorcés ou séparation de corps: l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.

c) parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance en fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du juge aux affaires familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ces cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance en fait foi.

d) filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.

e) décès de l'un des parents : Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

Possibilité ou non de remettre l'enfant

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de la crèche remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

- Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le responsable de structure ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment.

- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de structure qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable.

- Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de structure peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant

Les parents signalent, par écrit, au responsable, le nom des personnes âgées d'au moins 18 ans autorisées à reprendre l'enfant.

Les parents peuvent par ailleurs remettre au responsable une autorisation écrite pour toute autre personne venant chercher l'enfant. Elle doit se présenter à la crèche munie d'une pièce d'identité.

Retard exceptionnel :

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, ou après l'heure mentionnée au contrat d'accueil, le commissariat de Police sera averti et toutes les mesures nécessaires seront prises par la Direction.
Lorsque aucune solution n'est trouvée en l'absence de nouvelles du ou des parents, et en l'absence d'autorisations signées au dossier pour remettre l'enfant, l'Aide Sociale à l'Enfance sera contactée.

Des retards répétés et non justifiés pourront entraîner l'exclusion de l'enfant après un avertissement dûment notifié.

L'alimentation

Les repas sont fournis par l'établissement à l'exclusion du petit-déjeuner et du dîner. Le menu est établi par une commission qui se réunit tous les deux mois.

Le lait 1er et 2ème âge est fourni par notre prestataire extérieur en fonction des produits identifiés dans nos cahiers des clauses particulières. La directrice informera la famille du lait fournit par la société extérieur.
Les parents qui souhaitent garder leur lait en font la demande expresse auprès de la directrice et signe l'attestation jointe au présent contrat. Aucune déduction ne sera appliquée.

Tout produit alimentaire non conforme aux règles sanitaires ne peut être distribué aux enfants (préparation personnelle ...). En cas de la mise en place d'un PAI alimentaire, aucune déduction ne sera appliquée.

En cas de fête (anniversaire), seuls les produits industriels peuvent être acceptés.

Les régimes liés aux convictions religieuses sont respectés s'ils sont compatibles avec la sécurité alimentaire de l'enfant. Les parents sont tenus d'en informer la directrice dès l'admission.

Une alimentation avec du lait maternel peut être mise en place. Elle fait l'objet d'un avenant particulier au contrat de placement rappelant les règles sanitaires à respecter.

Fournitures

Les enfants doivent arriver propres, habillés, ayant pris le premier repas. L'équipe se charge des changes et petites toilettes au cours de la journée.

Une tenue complète de rechange devra être fournie par les parents ainsi que des chaussons, le doudou ou l'objet favori de l'enfant. Les vêtements, sac, chaussons, chaussures devront être marqués au nom de l'enfant.

En cas de prêt de linge par la structure, les parents devront rendre ce linge propre le plus rapidement possible.

Le Port d'objets personnels

Le port d'objets tels que **bijoux, de valeurs ou fantaisie, *barrettes à cheveux, élastiques molletonnés, colliers d'ambre, bandeaux, bretelles, ceinture, boucles d'oreilles, attaches sucette, pinces,*** bracelets, **gourmettes, perles, rajouts capillaires** est strictement interdit sur les structures Petite Enfance de Brunoy. Ces objets peuvent être à l'origine soit d'étranglements, soit être ingérés ou inhalés en cas de pertes.

La municipalité décline toutes responsabilités par rapport à toutes pertes d'objets personnels.

10- LES DISPOSITIONS MEDICALES

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire est contenu dans des protocoles que les parents peuvent consulter à tout moment auprès du responsable d'établissement.

Le référent santé en charge d'établir le dossier médical de l'enfant est soumis au secret médical.
Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à contacter le médecin traitant de l'enfant, avec l'accord des parents qui signeront une autorisation spécifique (annexe **page 24**)

Vaccinations

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction d'un calendrier prévu par les textes réglementaires.

11 vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae de type b, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons et rubéole (annexe **page 22**)

Si l'état de santé de l'enfant contre indique l'une ou l'autre des vaccinations, celles-ci doivent être effectuées dans les 3 mois. Dans le cas contraire, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de la contre-indication doit être fourni.

Les parents doivent fournir au référent santé le justificatif après chaque vaccination afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant à la crèche. L'absence de justificatif des vaccinations obligatoires entrainera le refus de l'accueil de l'enfant.

Maladies, évictions

Tout enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité ou présentant des allergies alimentaires doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) complété par le médecin traitant et validé par le référent santé de la structure.

Toute maladie contagieuse, survenant chez l'enfant, doit être signalée à la directrice qui en informera les autres familles en concertation avec le référent santé.

Les enfants présentant une fièvre supérieure ou égale à 38,5°C à l'arrivée et/ou une fièvre mal tolérée, une altération de l'état général, ne pourront être accueillis au sein de la structure.

En cas de pandémie, les recommandations sanitaires seront appliquées selon les directives ministérielles.
Le référent santé (et en son absence, la directrice de la crèche) est en mesure de refuser l'admission de l'enfant dans l'établissement ou exiger la prise en charge par les parents de tout enfant présentant des symptômes de contagiosité.

Pendant le temps d'accueil, si l'enfant présente un état fébrile supérieur à 38,5°C (38°C en cas de crise sanitaire), des selles liquides, des vomissements, des difficultés respiratoires, les parents seront immédiatement avertis et il leur sera demandé de venir chercher au plus tôt leur enfant pour aller consulter.

En cas de maladie contagieuse dans l'entourage, les parents ont l'obligation d'avertir immédiatement le responsable de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires à la sécurité de toutes les personnes fréquentant la structure.

Le jeune enfant, au cours de ses premières années, est souvent sujet à de petites maladies qui ne l'empêchent pas de fréquenter la crèche.

Toutefois, certaines maladies sont à éviction obligatoire ou déconseillées (annexe **page 21**). Certaines peuvent nécessiter la mise en place de mesures prophylactiques pour l'entourage familial, les enfants et le personnel de la crèche.
Pour les enfants plâtrés, devant porter une attelle, ayant des points de suture en fonction de la localisation, opération végétation, circoncisions, autres, la fréquentation de la structure sera discutée avec le référent santé et le responsable de la structure, et ceci pour préserver la sécurité de celui-ci et des autres enfants accueillis.

En cas d'urgence ou d'incident concernant un ou plusieurs enfants, le référent santé ou le responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite et prévient le médecin départemental de la P.M.I. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de survenue et des dispositions qui ont été prises.

L'administration de médicaments
En cas de fièvre ou de douleurs, du doliprane en sirop sera administré à l'enfant en fonction de son poids et **sous réserve d'avoir une ordonnance datant de moins de trois mois ou en cours de validité (notifiée par le médecin), accompagnée d'une autorisation parentale pour l'administration d'un antipyrétique (annexe page 23)**
Un flacon neuf de doliprane devra être fourni à l'équipe lors de l'entrée de l'enfant sur la structure.

En cas de traitement ponctuel à donner sur la structure, les médicaments doivent être remis obligatoirement avec l'ordonnance et l'autorisation parentale pour l'administration d'un traitement (annexe page 23) à la personne qui accueille l'enfant, y compris pour les collyres et les traitements homéopathiques (la structure autorise l'homéopathie sous réserve que sa posologie se limite à 2 prises maximum par jour)..
L'ordonnance doit comporter le nom, prénom, l'âge de l'enfant et la posologie exacte. Inscrire obligatoirement le nom et prénom de l'enfant sur les médicaments.

Toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant, afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou surdosage.

En cas de pathologie bénigne et d'une prescription médicale, les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison. Il ne sera en aucun cas donné par les professionnels. Il est recommandé de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans la structure.

11- LA SORTIE DÉFINITIVE DE L'ENFANT

Le départ de l'enfant de la structure devra être notifié à l'attention de Monsieur le Maire, dès que possible avec un préavis minimum d'un mois.

Pour les enfants devant être scolarisés à la rentrée suivante, le départ effectif de l'enfant se fera avant la fermeture estivale de la structure.

L'exclusion
La radiation de l'enfant des structures petite enfance sera prononcée par le Maire ou son adjoint dans les cas suivants :

- le déménagement de la famille hors de la commune,
- le non-paiement des frais de crèche,
- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,

- du non-respect du règlement de fonctionnement,
- du fait de propos ou attitudes incorrectes des parents à l'égard du personnel,
- tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- tout comportement perturbateur d'un enfant ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- retards répétés ou absences non prévues ou injustifiées auprès de la directrice,
- insuffisance de fréquentation par rapport au contrat initialement souscrit.

La procédure établie est la suivante :

- rapport de l'incident à la Coordination Petite Enfance
- rendez-vous avec le Maire ou son adjoint
- décision collégiale d'exclusion à effet immédiat.

12- DIVERS

Les documents à consulter et mis à disposition dans les structures :

- Le projet d'établissement
- L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire.
- Protocoles PPMS :
  - ✓ Incendies
  - ✓ Canicule
  - ✓ Attentat instruisons
  - ✓ mesures d'hygiène préventives et renforcées

Le présent règlement est applicable à compter du 1er janvier 2023.

Le Directeur Général des Services, Le Directeur Général des Services Adjoint des Services, la Responsable du Département Scolaire-Petite Enfance, la Coordinatrice Petite Enfance, les Directrices de structures sont chargés, en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Brunoy, le

Le Maire
Vice-Président de la Communauté d'agglomération
du Val d'Yerres Val de Seine

Bruno GALLIER

ANNEXES

BRUNOY

Crèche Coccinelle

AUTORISATIONS

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :.....☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

☐ Déclare avoir pris connaissance, approuver et se conformer au règlement de fonctionnement des structures

☐ Autorise ☐ N'autorise pas le personnel de la structure à photographier, filmer mon/mes enfant(s) et diffuser aux familles de la structure

☐ Autorise ☐ N'autorise pas la publication des photos de mon enfant dans un magazine de la vile (support papier ou internet°

☐ Autorise ☐ N'autorise pas l'équipe de la crèche à faire pratiquer en cas d'urgence, tous les soins médicaux, anesthésiques ou chirurgicaux nécessités par l'état de santé de mon ou mes enfant(s)

☐ Autorise ☐ N'autorise pas que selon la gravité, mon ou mes enfant(s) soit transportés, soit par les pompiers, soit par le SAMU vers un service adapté

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les Services Petite Enfance de la Ville de Brunoy à consulter mon dossier (ressources, composition de la famille...) sur le site Internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de la plateforme CDAP

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les services Petite Enfance de Brunoy à donner le lait fournit par la Société de Restauration (si le lait est fourni par les parents, aucune déduction ne sera possible.).

Fait à Brunoy, Le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la structure

BRUNOY

Crèche Coccinelle

PERSONNE(S) AUTORISÉES A REPRENDRE L'ENFANT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon enfant :.....

Autorise la(les) personne(s) suivante(s) munie(s) de leur pièce d'identité :

Noms-Prénoms	Adresse	Lien de parenté	Téléphones

A conduire et/ou reprendre mon enfant à la crèche.

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Coccinelle

ENQUÊTE FILOUÉ (Fichier Localisé des usagers des EAJE)

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures.

Pour cela, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des structures, les caractéristiques démographiques des familles, les prestations versées par les familles, les lieux de résidences, les articulations avec les autres modes d'accueil.

Les structures doivent donc produire un Fichier Localisé des usagers des EAJE (Filoué) à finalité purement statistique. Ce fichier est transmis à la CNAF, après dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurité réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la CNAF. Le traitement de ces données donne lieu, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière ;

Le module de gestion de l'enquête sera progressivement intégré dans le logiciel métier de la Ville.

La transmission de ces données implique l'autorisation des parents. Dès lors qu'elle est donnée, les parents ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon (mes) enfant(s) :.....

.....

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

Crèche Coccinelle

BRUNOY

Crèche Coccinelle

ÉVICTIONS : MALADIES NÉCESSITANT UNE EVICTION DE CRECHE OU UNE FRÉQUENTATION DÉCONSEILLÉE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE

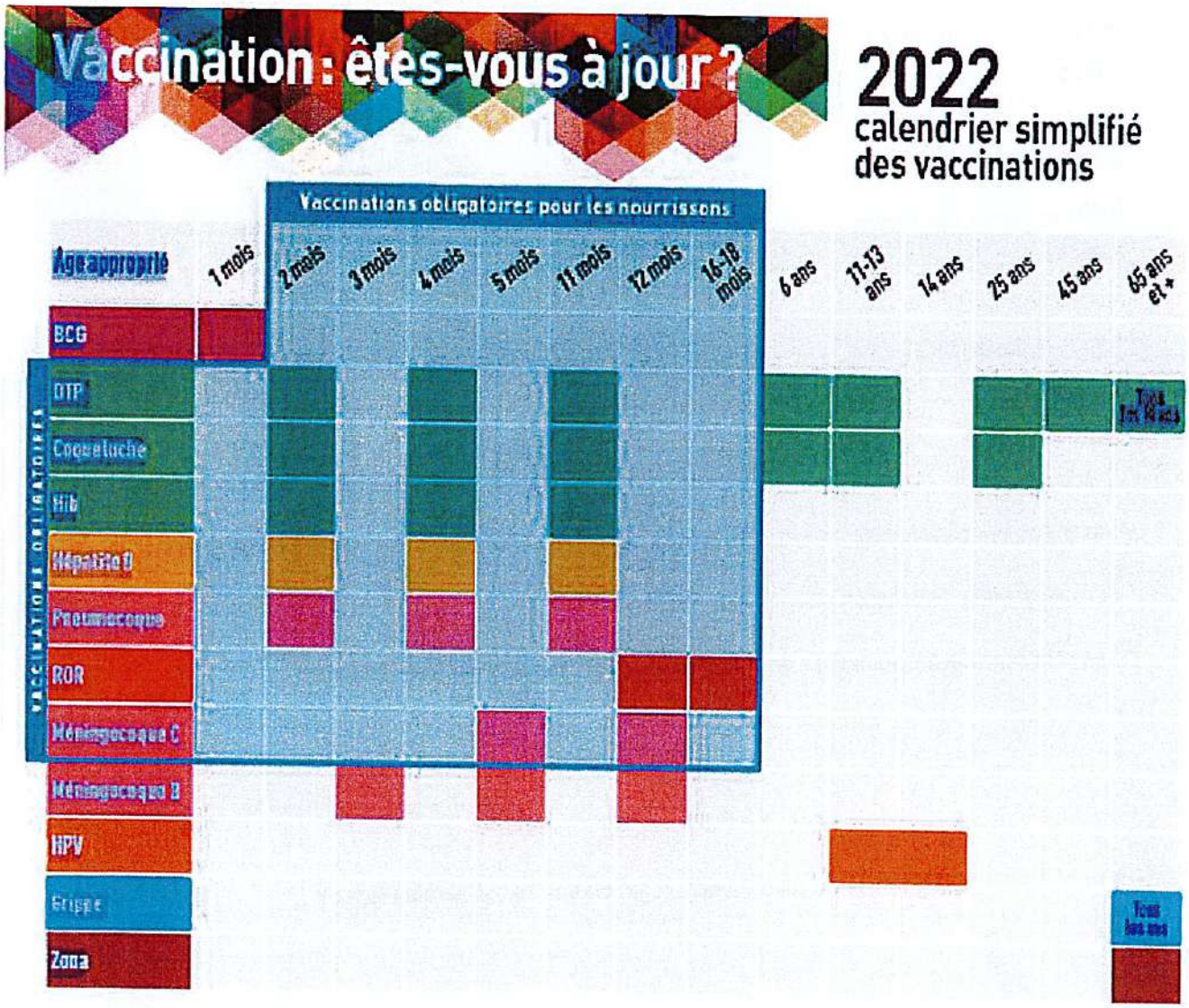
EVICTIONS OBLIGATOIRES	
MALADIES	**DUREE D'EVICTION**
Angine à streptocoque - scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo (lésions étendues)	72 h après le début de l'antibiothérapie
Infections invasives à méningocoques	Hospitalisation et retour avec certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption
Tuberculose (si présence du bacille de Koch)	Minimum 1 mois après le début du traitement et examen microscopique négatif
Gastro-entérite à E.Coli, à shigelles	Retour avec certificat attestant de 2 coprocultures négatives à 24h d'intervalle

FREQUENTATION DECONSEILLEE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE	
MALADIES	**DUREE D'ABSENCE RECOMMANDEE**
Gastro entérite (diarrhée, vomissement)	Absence demandée à partir de la 3ème selle liquide ou 3ème vomissement Retour possible en l'absence de vomissements et de selles liquides
Bronchiolite	Minimum 48 h d'absence, pouvant être prolongée en fonction de l'état général de l'enfant
Conjonctivite	Pas d'accueil en l'absence de traitement
Grippe	Absence recommandée pendant la phase aigüe (fièvre, courbature, fatigue++)
Pédiculose du cuir chevelu (poux)	Pas d'accueil en l'absence de traitement
Rubéole	Absence en fonction de l'état général de l'enfant
Varicelle	Jusqu'à temps que tous les boutons soient en croûte
Pied-main-bouche	en cas de fièvre
Circoncision	Tant que l'enfant a des soins
Opération des végétations	48h après l'opération
Opération des amygdales	10 jours au domicile après l'opération

BRUNOY

Crèche Coccinelles

Liste des Vaccins obligatoires



BRUNOY

Crèche Coccinelle

AUTORISATION PARENTALE POUR L'ADMINISTRATION D'UN TRAITEMENT

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom : .....

Prénom : .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom : .....

Prénom .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Autorise les professionnels habilités de la crèche collective Coccinelle à administrer à notre enfant :

* Un antipyrétique en fonction de son poids

* Les médicaments accompagnés de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement

Fait à .....

Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux :

BRUNOY

CRECHE COCCINELLE

AUTORISATION PARENTALE POUR CONTACTER LE MEDECIN

Je soussigné, M. et/ou Mme .....
.....

Demeurant : .....
.....

Responsable légal de l'enfant :

Nom-Prénom : .....
.....

Date de naissance : .....

Autorise **Mme Marie-José KLEIN**, référent santé et accueil inclusif au sein du pôle éducation de la Mairie de Brunoy à contacter le médecin de notre enfant, si elle l'estime nécessaire dans le cadre de sa mission de veille à la santé des jeunes enfants.

Nom du médecin généraliste/pédiatre : .....

Adresse :.....
.....

Numéro de téléphone : .....

Autorisation valable durant tout le placement de l'enfant sur la structure

Fait à .....

Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux :

BRUNOY

CRÈCHE COCCINELLE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance et approuver le règlement de fonctionnement des crèches petite enfance.

Fait à Brunoy, le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la crèche Petite Enfance

Règlement de fonctionnement Crèche Petits Mousses Pitchounets

Crèche Petits Mousses Pitchounets
130, rue de Cerçay
91800 Brunoy
01 69 43 75 02

BRUNOY

Sommaire

PRÉAMBULE 2
1- PRÉSENTATION DE LA CRECHE COLLECTIVE PETITS MOUSSES PITCHOUNETS ... 3
2-LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE 3
3-LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION 5
4- CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS 6
Conditions d'inscription 6
Conditions d'admission 6
Le dossier administratif 6
Le dossier financier 7
Le dossier médical 7
Le Contrat d'accueil 7
Modalités de fin du contrat d'accueil 8
5- PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES 8
6-LA TARIFICATION 8
Le tarif horaire : (accueil régulier) 8
Le tarif horaire : (accueil occasionnel) 9
Le taux horaire suivant le taux d'effort : 9
Le tarif spécial : 9
La mensualisation 10
Le règlement de la participation familiale 10
7- IMPLICATION DES FAMILLES 11
La présentation : 11
Le temps d'adaptation : 11
Liaisons avec les familles : 11
8- RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE 11
Transmissions : 11
Les temps de présence : 11
Conditions d'arrivées et de départs : 11
Les temps d'absence : 12
La sécurité de l'enfant 12
9- DÉPART DE L'ENFANT 12
La situation parentale 12
Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale : 12
Possibilité ou non de remettre l'enfant : 13
Autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant 13
Retard exceptionnel 13
L'alimentation 13
Fournitures 14
Le Port d'objets personnels 14
10- LES DISPOSITIONS MÉDICALES 14
Vaccinations 14
Maladies, évictions 15
L'administration de médicaments : 15
11- LA SORTIE DÉFINITIVE DE L'ENFANT 16
L'exclusion 16
12- DIVERS 16
ANNEXES 17

PRÉAMBULE

La structure Petits Mousses Pitchounets est gérée par la municipalité et placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Elle est agréée par le Président du Conseil Départemental.

Elle est subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiale à hauteur de 40 %.

Elle répond aux besoins des parents pour permettre de concilier vie familiale/vie professionnelle/vie sociale.

Les enfants sont accueillis dans un environnement sécurisé et adapté à ses besoins pour lui permettre de s'éveiller, de se développer et de s'épanouir tout en favorisant son autonomie et sa socialisation et en respectant son rythme.

Cet établissement fonctionne selon les principes énoncés par la Convention Internationale des Droits de l'Enfance du 20 novembre 1989 et conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique,
- aux articles L2324-1 à L2324-4 et R2324-16 à R2324-48 du code de la Santé Publique,
- au Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux objectifs fixés par la convention liant la commune et la Caisse d'Allocation Familiale de l'Essonne
- aux principes énoncés dans la charte de la laïcité de la Branche Famille adoptée par le Conseil d'Administration de la CNAF,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1- PRÉSENTATION DE LA CRECHE COLLECTIVE PETITS MOUSSES PITCHOUNETS

«Très Grande crèche Petits Mousses – Pitchounets »: 60 places
Situé 130, Rue de Cercay, au cœur du quartier des Provinciales, elle est agréée pour 60 enfants à la journée de 8h00 à 18h30 en fonction du contrat des parents.
4 sections composent cette structure, la section des bébés (11 enfants), la section des moyens (16 enfants) la section des grands (16 enfants) et la section pitchounets (17 enfants : section d'âge mélangé).
La structure propose également de l'accueil occasionnel.
L'âge des enfants accueillis : 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle

Elle offre :

* un accueil régulier : l'enfant fréquente la structure de façon récurrente et régulière. Les parents et le gestionnaire se mettent d'accord sur le contenu d'un contrat d'accueil, à partir des besoins exprimés par les familles lors de la préinscription. Il est établi sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, selon un planning connu à l'avance, à plein temps ou à temps partiel, détaillant les heures et jours qui sont réservés à l'accueil de l'enfant pour une durée déterminée.

* un accueil occasionnel : l'enfant fréquente la structure ponctuellement sur une durée d'accueil et des jours variables, selon les disponibilités de la structure et des parents. Il n'y a pas de contrat d'accueil.

Les jours de fermeture de la structure

- journées chômées,
- ponts de l'ascension,
- événements nécessitant de prendre une décision de fermeture rapide
- 3 semaines début août
- 1 semaine entre noël et jour de l'an
- 1 semaine en plus lors de les vacances d'hiver (en fonction du taux de fréquentation et selon la nécessité)
- journées pédagogiques au nombre de deux au maximum par an. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur la vie collective de l'établissement. À cette occasion, la crèche fait l'objet d'une fermeture. Les parents sont prévenus de ces fermetures un mois au moins avant la date de ces journées pédagogiques.

2-LE PERSONNEL DE LA STRUCTURE

- **Une directrice, Éducatrice de Jeunes Enfants**

Elle a pour mission :
- assurer la gestion financière et administrative de l'établissement qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
- assurer toute l'information sur le fonctionnement de l'établissement.
- présenter la structure, son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
- organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles
- signaler au service de la P.M.I. tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement
- tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'il présente lors des visites de contrôles

- suivre l'évolution des enfants dans leur développement psychomoteur, psychologique et affectif
- veiller au respect des règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité
- mettre en œuvre et dynamiser le projet d'établissement
- faire appliquer les dispositions du présent règlement intérieur
- recevoir les parents en cas de difficultés particulières.
- En tant qu'éducatrice de jeunes enfants, la directrice apporte à l'équipe ses connaissances éducatives et pédagogiques.

- **Directrice adjoint : Infirmière diplômée d'État :**

- Elle assiste la responsable d'établissement et assure le bon fonctionnement de l'établissement en collaboration avec la responsable. En cas d'absence de la responsable, elle assure la continuité de direction.
- Elle intervient dans les sections auprès des enfants. Elle a un rôle moteur auprès des membres de l'équipe pour la mise en place au quotidien du projet pédagogique. Elle assiste les différentes équipes en abordant les questions sur les pratiques professionnelles.
- Elle suit l'évolution des enfants dans leur développement psychomoteur, psychologique et affectif.
- Elle veille au respect des règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité.
- A l'entrée de l'enfant sur la structure, il crée son dossier médical.
- Il assure le suivi médical des enfants tout au long du placement (PAI, suivi des vaccins, surveillance régulière du poids, suivi des ordonnances d'antipyrétique ...).
- Il veille à l'état de santé des enfants en cas de maladie (fièvre, vomissements, diarrhée, problème respiratoire, chute ...) et en informe les parents.
- Il contrôle et valide les ordonnances en cas de traitement et forme le personnel à l'administration des médicaments.
- Il organise le suivi des paramètres relatifs au domaine de la santé, de la sécurité et de l'hygiène.

- **LE RSAI : Référent Santé et Accueil Inclusif**

Conformément au décret n°2021-1131 du 30 aout 2021, le référent Santé et accueil inclusif accompagne l'enfant et sa famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire en s'appuyant sur ses compétences spécifiques

.La mission est assurée par une puéricultrice. Elle travaille en collaboration avec les professionnelles des structures, les services de PMI et les autres acteurs locaux de prévention.

Ses principales missions :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant en accord avec la famille pour un enfant dont l'état de santé le nécessite
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions

- Contribuer en coordination avec le directeur de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la directrice et des professionnels de la conduite à tenir
- Participer à la professionnalisation des agents

- **Auxiliaires de puériculture / CAP Petite Enfance :**

Elles prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe.

Elles répondent à leurs besoins et sollicitations, assurent la surveillance, les soins et mènent, en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants, des activités d'éveil.

- **Agents d'entretien (lingerie, entretien, cuisine) :**

Elles assurent les fonctions d'entretien du linge, de la propreté des locaux, de la préparation des repas (liaison froide).

Elles veillent au respect des règles d'hygiène et alimentaire et participent à la vie de l'établissement.

- **Psychologue :**

Elle :

Assure le soutien des équipes en leur offrant un espace de parole, d'écoute et de conseil relatif à leur fonction et à leur pratique auprès des enfants.

Organise un entretien avec les nouveaux parents dès l'entrée en structure de leur enfant. (le refus d'assister à cet entretien annule l'inscription)

Reçoit également les parents à leur demande lors de difficultés ponctuelles.

Repère et signale les situations difficiles dont elle a connaissance pour une éventuelle mise en place d'un suivi extérieur.

- **Les stagiaires/apprentis**

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires encadrés par des agents titulaires, peuvent aider à l'accompagnement des enfants sous la responsabilité du Responsable d'Établissement et de son maître de stage.

3-LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION

En cas d'absence occasionnelle ou longue de la Directrice, la continuité de direction est confiée à la directrice adjointe, infirmière qui la directrice adjointe de la structure qui :

- s'assure du ratio encadrement professionnels/enfants sur la journée
  - modifie les plannings en cas de besoin pour être en concordance avec le taux d'encadrement
  - assure le lien avec les familles
  - Assure le lien avec le référent Santé et Accueil Inclusif
  - Assure le lien avec la coordination Petite Enfance sur les aspects techniques, administratifs et fonctionnels

- assurant le suivi des contrats d'accueil, ainsi que l'organisation des conditions favorisant le bien-être de l'enfant accueilli.
- veille à la sécurité des enfants accueillis en appliquant les protocoles de sécurité, d'hygiènes et médicaux.
- assure la gestion administrative et budgétaire notamment (la commande des repas, les inscriptions des nouveaux contrats, la gestion de la PSU),

- impulse, soutient la mise en œuvre de projets d'établissement et éducatifs.
- impulsion le travail en partenariat avec les autres structures et les partenaires extérieurs (CAF, PMI, Camps...)
- encadre les équipes en s'assurant de la gestion des absences, des congés et le remplacement des professionnelles

En l'absence de la directrice et de la directrice adjointe, l'éducatrice de jeunes enfants sera la référente.

La continuité de la fonction paramédicale est assurée par le référent Santé et Accueil Inclusif.

4- CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS

Conditions d'inscription

L'inscription en crèche se fait lors d'un rendez-vous individualisé fixé par le service Petite Enfance avec la directrice du Relais Petite Enfance, les dossiers sont déposés à partir du 6ème mois de grossesse, conformément au règlement d'attribution de places en crèche dont l'application est rentrée en vigueur au 1er janvier 2022.

L'admission de votre enfant en accueil régulier est soumise à l'approbation d'une commission d'attribution à un mode d'accueil (CAMA) présidée par le(la) conseiller(ère) délégué(e) en charge de la Petite enfance. Elle siège au moins deux fois (lors du 2ème trimestre pour les éventuelles entrées en structure entre septembre et novembre et lors du 4ème trimestre de l'année N pour les éventuelles entrées en structure entre janvier et juin de l'année N+1) et prononce les admissions en fonction des critères retenus par la municipalité.

Conditions d'admission

L'admission de l'enfant est effective après avoir :

- approuvé et signé le contrat d'accueil et le règlement de fonctionnement,
- remis à la directrice, avant le début de la période d'adaptation de l'enfant, le dossier administratif complet.

Le dossier administratif comprend :

Le dossier administratif

- les pièces contenues dans le dossier de préinscription
- un extrait d'acte de naissance si la naissance est intervenue après commission,
- le numéro de sécurité sociale et l'adresse de la caisse dont dépend la famille,
- un justificatif de domicile : taxe d'habitation ou bail de location ou acte de propriété. Pour les baux locatifs de particuliers à particuliers, il est indispensable de fournir une quittance EDF au nom du locataire. Pour les familles hébergées, il est demandé de fournir une attestation sur l'honneur de l'hébergeant ainsi que sa carte d'identité et un justificatif de domicile ;
- l'assurance de responsabilité civile : Une assurance en responsabilité civile est contractée par la Ville. Toutefois, cette assurance ne couvre que les dommages engageant la responsabilité de l'établissement,

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les accidents qui ne seraient pas imputables à l'établissement (type assurance scolaire – extrascolaire)

- Nom des personnes autorisées à amener l'enfant, et à venir le chercher (plus d'une personne) **annexe page 20**
- Nom, adresse et téléphone des tierces personnes, familles ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement,
- Des autorisations **Annexe page 19** telles :

✓ autorisation de soins en cas d'urgence ou hospitalisation
✓ relevé nominatif des personnes autorisées à reprendre l'enfant à la structure,
✓ autorisation ou non de photographier et filmer l'enfant,

- ✓ autorisation d'accès à CDAP (accès professionnel aux données CAF) pour les ressources à prendre pour le calcul du tarif horaire
- ✓ autorisation de fourniture du lait proposé par la société de restauration
- ENQUETE FILOUE (la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures, les données sont synthétisées et anonymisés dans un fichier à des fins statistique) **Annexe page 21.**

Le dossier financier

- l'avis d'imposition fiscal N-2 ou l'avis de non-imposition pour les familles n'étant pas inscrites au régime générale et pour lesquelles les informations CAFPRO (CDAP) ne sont pas actualisées.
- document attestant d'une pension alimentaire en cas de séparation, divorce...

Il conviendra également de fournir impérativement :

Le dossier médical

- un certificat médical de non contagion mentionnant que l'enfant est apte à vivre en collectivité, ce document est obligatoire le jour de l'admission
- l'ordonnance nominative (nom, prénom, âge et poids de l'enfant obligatoire) prescrivant des antipyrétiques. Ce document sera à fournir à la structure et à renouveler au fur et à mesure des besoins.
- 1 boite d'antipyrétique à fournir au moment de la rentrée en crèche.
- le Projet d'Accueil Individualisé pour les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique,
- un justificatif des vaccinations obligatoires,
- les coordonnées du médecin traitant de l'enfant
- Le carnet de santé

Le Contrat d'accueil

Le contrat d'accueil est établi en fonction des besoins réels de la famille.
Ce contrat mentionne les jours et l'amplitude horaire de présence des enfants ainsi que les semaines de congés réservés par les parents.
Il est à noter que les congés des parents seront posés sur les fermetures des structures.
Les autres vacances des parents pourront être posées, en journée, à leur convenance mais avec une information écrite obligatoire :

- 1 mois avant pour 1 semaine d'absence
- 15 jours pour 1 journée d'absence

Une période d'essai du contrat sera faite sur une durée de 3 mois. Elle permet à la famille et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. A l'issu de cette période, soit un nouveau contrat est proposé, soit le contrat initial sera validé.

Pour le bien être de l'enfant et le bon fonctionnement de la structure (normes d'encadrement fixé par décret), il est demandé aux parents de respecter les horaires inscrits dans le contrat d'accueil.

Aucune rupture de contrat pour convenance personnelle (sauf déménagement hors Brunoy) ne sera acceptée entre le 1er avril et 31 juillet pour les contrats réalisés du 1er janvier au 31 juillet.

Pour faciliter l'organisation de l'établissement, il est demandé aux parents ou au représentant légal de prévenir 48 heures à l'avance, la directrice de toute modification occasionnelle d'horaire. Ces modifications seront validées par le responsable de la structure en fonction des disponibilités du service et du taux d'encadrement requis par les textes en vigueur. Il est important que les parents ou le responsable légal informent la direction de la structure de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de l'enfant.

Les parents doivent informer la directrice de toute absence imprévue de l'enfant, au plus tard avant 9 heures et si possible la veille, en précisant le motif et la durée.

Au-delà de quinze jours d'absence de l'enfant, sans que le responsable de la structure soit informé du motif, il sera prononcé une rupture de contrat et la place sera considérée comme disponible.
Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus. (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Il est important que les parents ou le responsable légal informent la direction de la structure de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de l'enfant.

Modalités de fin du contrat d'accueil
Un courrier devra être notifié à Monsieur le Maire de Brunoy pour tout départ avant la fin du contrat d'accueil. **Un préavis de 1 mois devra être toutefois respecté.** Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, la famille est tenue de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat durant cette période.
Il est rappelé que pour les enfants dont le contrat est réalisé du 1er janvier au 31 juillet, aucun départ anticipé ne sera possible après le 1er avril (sauf déménagement hors Brunoy). Malgré cette notification, si l'enfant venait à ne pas être accueilli par volonté des parents, la participation familiale devra être réglée sans aucune déduction jusqu'au 31 juillet.

La Ville de Brunoy se réserve également le droit de mettre fin au contrat pour les motifs de radiation mentionnés **page 16**.

5- PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES

Le financement de l'établissement est assuré par la Ville de Brunoy avec une participation de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne et les parents.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal de Brunoy qui applique le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Il existe un tarif minimum (prix plancher) défini par la CNAF. Il est appliqué en cas d'absence de ressources.
Les tarifs font l'objet d'une révision au mois de janvier de chaque année.

A défaut de production des justificatifs de ressources dans les délais pour les non allocataires du régime général, ou pour les familles n'ayant pas autorisé le Service Petite Enfance à utiliser la base CDAP (site sécurité de la CAF), la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents ***sans effet rétroactif***.

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit faire obligatoirement l'objet d'une information auprès de la C.A.F et de la directrice de la structure qui prendra en compte la date du changement et devra se connecter à la plateforme CDAP afin de voir si les ressources ont été mises à jour.

Une modification de la participation familiale sera effectuée dès lors que la C.A.F. aura pris en compte ce changement et l'aura effectué sur son service CDAP.

6-LA TARIFICATION

Le tarif horaire : (accueil régulier)
Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles, à la composition de leur foyer et à la durée de la fréquentation de l'enfant dans l'établissement, telle qu'elle a été définie en heures, dans le contrat d'accueil.

Le tarif horaire : (accueil occasionnel)

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles et à la composition de leur foyer (Ressources annuelles du couple N-2/12 mois * taux d'effort horaire = taux horaire (€).
La facturation est effective dès la 1ère heure d'adaptation.

Les ressources prises en compte :

- les revenus inscrits sur l'avis d'imposition N-2 avant tout abattement,
- les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Par convention entre la C.A.F. et la Ville de Brunoy, les agents chargés du calcul de la participation des familles, pourront consulter le dossier allocataire par le biais de la plateforme CDAP (l'autorisation sera à signer en annexe page 19

L'administration communale pourra vérifier l'exactitude des déclarations effectuées et demander la production de justificatif, tant au niveau de la déclaration de ressources, qu'au niveau de la situation de la famille. Des réajustements seront faits par la Ville de Brunoy en cas de besoin.

Les tarifs sont définis selon les modalités de la C.N.A.F. Ils sont calculés sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes des familles, dans la limite d'un plancher (tarif minimum) et d'un prix plafond (tarif maximum). Le taux d'effort se décline en fonction du nombre d'enfants à charge et de la structure d'accueil. Le taux d'effort sera affiché dans les tableaux d'information chaque année ou lorsqu'une modification sera à effectuer selon les recommandations de la C.N.A.F

Les tarifs plafonds et planchers sont revus par la C.N.A.F. en début de chaque année.

En l'absence de tout justificatif, le tarif maximum sera retenu.

Le taux horaire suivant le taux d'effort :

Ce taux d'effort varie selon le nombre d'enfants à charge et les revenus et la structure fréquentée. Le taux d'effort est fixé par la C.N.A.F.

Nombre d'enfants à charge du foyer	**Accueil collectif et nouveaux* contrats en micro-crèche** (* = conclus à compter du 01/09/2019)	**Accueil familial ou parental et anciens* contrats en micro-crèche** (* = conclus avant le 01/09/2019)
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

Les familles qui ont la charge d'un enfant en situation de handicap peuvent bénéficier d'un taux d'effort immédiatement inférieur à celui correspondant à la composition familiale. Il faudra transmettre au responsable de la structure une notification de la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées) fournie par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Mode de calcul du taux horaire :
Ressources annuelles du couple N-2 / 12 mois * taux d'effort horaire = taux horaire en €

Le tarif spécial :
Le tarif d'urgence :

Dans le cas d'un accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas connues, le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est calculé comme suit : « tarif « plancher » CNAF * taux d'effort correspondant au nombre d'enfants à charge de la famille.

Le tarif appliqué pour les familles d'accueil :
Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE – Conseil Départemental), la tarification à appliquer est le tarif fixe moyen de la structure de l'année précédente.

La mensualisation

La mensualisation fixe le montant de la participation familiale.

Elle s'acquitte en 11 mensualités pour une année complète. Pour les enfants entrants en cours d'année, elle sera calculée au prorata des mois de placement. ***Attention, les congés donnés en début de contrat et non pris seront facturés en fin d'année ou au moment du départ de l'enfant.***

La mensualisation tient compte de la fermeture de la structure et des besoins des familles.

La mensualisation peut augmenter si des heures supplémentaires sont comptabilisées en fin de mois.

La mensualisation peut diminuer si des déductions sont appliquées.

Mode de calcul de la mensualisation pour une année complète

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an * nombre d'heure par semaine * taux horaire}}{\text{11 mois}}$$

Mode de calcul de la mensualisation pour une année incomplète

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an * nombre d'heure par semaine * taux horaire}}{\text{Nombre de mois de placement du contrat}}$$

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel de la participation familiale sont limitées et sont celles fixées par la CNAF :

- de grève,
- de journées pédagogiques,
- de journées d'évictions demandées par le Référent Santé et Accueil Inclusif ou la directrice de crèche ou celles figurant dans le tableau cité en annexe **page 22.**
- d'impossibilité d'accueillir l'enfant alors que le contrat d'accueil le prévoyait,
- d'absence pour maladie au-delà du 3ème jour justifié par un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et le 2 jours calendaires qui suivent) ;
- d'hospitalisation et de convalescence attestée par un certificat médical, aucun délai de carence ne sera appliqué,
- de fermetures exceptionnelles de la structure pour cause de force majeure.

Les familles ayant accepté une place en crèche et qui se désistent moins d'un mois avant la date prévue pour l'accueil de leur enfant ou au cours du premiers mois d'accueil (y compris pendant la période d'adaptation) sont redevables d'une somme correspondant à un mois d'accueil.

Le règlement de la participation familiale

Le versement de la participation familiale est effectué à terme échu, dans les délais indiqués sur la facture sur la base d'une facture mensuelle tenant compte des régularisations mensuelles.

Le règlement des factures se fait directement en ligne ou en vous présentant au guichet famille, soit par espèce, Cesu, Chèque ou Carte Bleue. Pour le paiement en ligne, un compte devra être créé sur l'espace citoyen.
La clé enfance reste la même pour les familles disposant déjà d'un accès au portail (https://www.espace-citoyens.net/brunoy/espace-citoyens)

Faute de paiement dans les délais impartis, la mise en recouvrement de la créance sera mise en œuvre par la Trésorerie Principale.

7- IMPLICATION DES FAMILLES

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activité.

La présentation :

Une présentation de l'établissement est effectuée par la directrice de l'établissement.

Le temps d'adaptation :

L'accueil de l'enfant ne pourra être effectif qu'après une période d'adaptation. Il sera demandé aux parents de prendre du temps pour cette adaptation sur une période d'une semaine. Pour certains enfants rencontrant des difficultés particulières, le responsable de la structure peut décider de la prolongation de cette adaptation.

Cette période permet aux parents et à l'enfant une séparation en douceur, une prise de contact avec l'établissement, l'équipe et le groupe d'enfants. Elle a lieu avec une personne de référence.

Le premier jour de l'adaptation, l'enfant sera accueilli en présence des Parents sur un temps précis. Ensuite, il leur sera proposé un accueil sur différents moments de la journée (repas, sieste...).

Les heures d'adaptation sont facturées selon le tarif horaire de la famille.

Liaisons avec les familles :

Un panneau d'affichage, accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure.

Les parents sont tenus au courant de toutes informations par courriers ou par l'envoi de mail via l'espace citoyen.

8- RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Transmissions :

Le matin et le soir, les parents et les professionnels sont invités à prendre du temps pour faciliter la transition et signaler les points forts de la vie de l'enfant à la maison ou à la crèche. Il est rappelé que les temps de transmission sont des temps comptabilisés dans le contrat d'accueil.

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son accueil dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par le personnel. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les temps de présence :

Le contrat d'accueil individualisé, établi à l'entrée en crèche, doit être strictement respecté, sous peine de rupture de contrat. Toute demande de modifications d'horaire pourra être fait auprès de la directrice, par écrit qui validera ou invalidera en tenant compte des normes d'encadrement. Toute modification dans la durée du contrat devra faire l'objet d'une demande écrite à l'attention de Monsieur le Maire.

Conditions d'arrivées et de départs :

Un badge nominatif est attribué à chaque famille, à l'inscription de l'enfant. Il permet d'enregistrer la durée de présence effective journalière de chaque enfant dans la structure.

L'accompagnant doit badger à son arrivée dans la structure et en quittant la structure après les transmissions.

Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

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

Les temps d'absence :
En cas d'absence de l'enfant de manière imprévue mais justifiée, et pour une meilleure organisation de service, il faut impérativement avertir la structure avant 9 heures 00 pour l'accueil régulier

Pour les demandes de congés, elles doivent être faites par écrit auprès de la directrice de la structure en tenant compte des dispositions de l'item « contrat d'accueil » **page 7.** Il n'y aura pas de prise en compte si la demande est faite oralement et si les conditions ne sont pas respectées, l'enfant sera noté « absence injustifiée ».

La sécurité de l'enfant
Les enfants sont placés sous la responsabilité de leurs parents dès lors qu'ils sont présents dans la structure.
Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer impérativement les portes derrière eux.

Aucun animal extérieur ne doit pénétrer dans les établissements.
Un local poussette ou landau est à la disposition des parents.
La structure ou la municipalité ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation.

Tout au long du séjour(en dehors des pandémies et des directives nationales), les parents ont accès aux lieux de vie dans le respect du repos, de l'hygiène, de la sécurité et des activités des autres enfants. Les parents et toute personne les accompagnants devront veiller à respecter ces mêmes consignes.

Pour des raisons d'hygiène, le port des sur-chaussures est obligatoire dans l'espace des enfants.

9- DÉPART DE L'ENFANT

La situation parentale
La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la structure dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler au responsable de structure par écrit et avec justificatifs.

Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale :
a) couples mariés : l'autorité parentale est exercée en commun (article 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en fait foi.

b) couples divorcés ou séparation de corps: l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.

c) parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance en fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du juge aux affaires familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ces cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance en fait foi.

d) filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.

e) décès de l'un des parents : Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

Possibilité ou non de remettre l'enfant :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de la crèche remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

- Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le responsable de structure ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment.

- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de structure qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable.

- Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de structure peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant

Les parents signalent, par écrit, au responsable, le nom des personnes âgées d'au moins 18 ans autorisées à reprendre l'enfant.

Les parents peuvent par ailleurs remettre au responsable une autorisation écrite pour toute autre personne venant chercher l'enfant. Elle doit se présenter à la crèche munie d'une pièce d'identité.

Retard exceptionnel

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, ou après l'heure mentionnée au contrat d'accueil, le commissariat de Police sera averti et toutes les mesures nécessaires seront prises par la Direction.
Lorsque aucune solution n'est trouvée en l'absence de nouvelles du ou des parents, et en l'absence d'autorisations signées au dossier pour remettre l'enfant, l'Aide Sociale à l'Enfance sera contactée.

Des retards répétés et non justifiés pourront entraîner l'exclusion de l'enfant après un avertissement dûment notifié.

L'alimentation

Les repas sont fournis par l'établissement à l'exclusion du petit-déjeuner et du dîner. Le menu est établi par une commission qui se réunit tous les deux mois.

Le lait 1er et 2ème âge est fourni par notre prestataire extérieur en fonction des produits identifiés dans nos cahiers des clauses particulières. La directrice informera la famille du lait fournit par la société extérieur.
Les parents qui souhaitent garder leur lait en font la demande expresse auprès de la directrice et signe l'attestation jointe au présent contrat. Aucune déduction ne sera appliquée.

Tout produit alimentaire non conforme aux règles sanitaires ne peut être distribué aux enfants (préparation personnelle ...). En cas de la mise en place d'un PAI alimentaire, aucune déduction ne sera appliquée.

En cas de fête (anniversaire..), seuls les produits industriels peuvent être acceptés.

Les régimes liés aux convictions religieuses sont respectés s'ils sont compatibles avec la sécurité alimentaire de l'enfant. Les parents sont tenus d'en informer la directrice dès l'admission.

Une alimentation avec du lait maternel peut être mise en place. Elle fait l'objet d'un avenant particulier au contrat de placement rappelant les règles sanitaires à respecter.

Fournitures

Les enfants doivent arriver propres, habillés, ayant pris le premier repas. L'équipe se charge des changes et petites toilettes au cours de la journée.

Une tenue complète de rechange devra être fournie par les parents ainsi que des chaussons, le doudou ou l'objet favori de l'enfant. Les vêtements, sac, chaussons, chaussures devront être marqués au nom de l'enfant.

En cas de prêt de linge par la structure, les parents devront rendre ce linge propre le plus rapidement possible.

Le Port d'objets personnels

Le port d'objets tels que **bijoux, de valeurs ou fantaisie, *barrettes à cheveux, élastiques molletonnés, colliers d'ambre, bandeaux, bretelles, ceinture, boucles d'oreilles, attaches sucette, pinces,* bracelets, gourmettes, perles, rajouts capillaires** est strictement interdit sur les structures Petite Enfance de Brunoy. Ces objets peuvent être à l'origine soit d'étranglements, soit être ingérés ou inhalés en cas de pertes.

La municipalité décline toutes responsabilités par rapport à toutes pertes d'objets personnels.

10- LES DISPOSITIONS MÉDICALES

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire est contenu dans des protocoles que les parents peuvent consulter à tout moment auprès du responsable d'établissement.

Le référent santé lors en charge d'établir le dossier médical de l'enfant lors de son admission est soumis au secret médical.
Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à contacter le médecin traitant de l'enfant, avec l'accord des parents qui signeront une autorisation spécifique (annexe **page 25**)

Vaccinations

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction d'un calendrier prévu par les textes réglementaires.

11 vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae de type b, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons et rubéole (annexe **page 23**)

Si l'état de santé de l'enfant contre indique l'une ou l'autre des vaccinations, celles-ci doivent être effectuées dans les 3 mois. Dans le cas contraire, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de la contre-indication doit être fourni.

Les parents doivent fournir au référent santé le justificatif après chaque vaccination afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant à la crèche. L'absence de justificatif des vaccinations obligatoires entrainera le refus de l'accueil de l'enfant.

Maladies, évictions

Tout enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité ou présentant des allergies alimentaires doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) complété par le médecin traitant et validé par le référent santé de la structure.

Toute maladie contagieuse, survenant chez l'enfant, doit être signalée à la directrice qui en informera les autres familles en concertation avec le référent santé.

Les enfants présentant une fièvre supérieure ou égale à 38,5°C à l'arrivée et/ou une fièvre mal tolérée, une altération de l'état général, ne pourront être accueillis au sein de la structure.

En cas de pandémie, les recommandations sanitaires seront appliquées selon les directives ministérielles.
Le référent santé (et en son absence, la directrice de la crèche ou son adjointe) est en mesure de refuser l'admission de l'enfant dans l'établissement ou exiger la prise en charge par les parents de tout enfant présentant des symptômes de contagiosité.

Pendant le temps d'accueil, si l'enfant présente un état fébrile supérieur à 38,5°C (38°C en cas de crise sanitaire), des selles liquides, des vomissements, des difficultés respiratoires, les parents seront immédiatement avertis et il leur sera demandé de venir chercher au plus tôt leur enfant pour aller consulter.

En cas de maladie contagieuse dans l'entourage, les parents ont l'obligation d'avertir immédiatement le responsable de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires à la sécurité de toutes les personnes fréquentant la structure.

Le jeune enfant, au cours de ses premières années, est souvent sujet à de petites maladies qui ne l'empêchent pas de fréquenter la crèche.

Toutefois, certaines maladies sont à éviction obligatoire ou déconseillées (annexe **page 22**). Certaines peuvent nécessiter la mise en place de mesures prophylactiques pour l'entourage familial, les enfants et le personnel de la crèche.

Pour les enfants plâtrés, devant porter une attelle, ayant des points de suture en fonction de la localisation, opération végétation, circoncisions, autres, la fréquentation de la structure sera discutée avec le référent santé et le responsable de la structure, et ceci pour préserver la sécurité de celui-ci et des autres enfants accueillis.

En cas d'urgence ou d'incident concernant un ou plusieurs enfants, le référent santé ou le responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite et prévient le médecin départemental de la P.M.I. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de survenue et des dispositions qui ont été prises.

L'administration de médicaments :

En cas de fièvre ou de douleurs, du doliprane en sirop sera administré à l'enfant en fonction de son poids et **sous réserve d'avoir une ordonnance datant de moins de trois mois ou en cours de validité (notifiée par le médecin), accompagnée d'une autorisation parentale pour l'administration d'un antipyrétique (annexe page 24)**
Un flacon neuf de doliprane devra être fourni à l'équipe lors de l'entrée de l'enfant sur la structure.

En cas de traitement ponctuel à donner sur la structure, les médicaments doivent être remis obligatoirement avec l'ordonnance et l'autorisation parentale pour l'administration d'un traitement (annexe page 24) à la personne qui accueille l'enfant, y compris pour les collyres et les traitements

homéopathiques (la structure autorise l'homéopathie sous réserve que sa posologie se limite à 2 prises maximum par jour).
L'ordonnance doit comporter le nom, prénom, l'âge de l'enfant et la posologie exacte. Inscrire obligatoirement le nom et prénom de l'enfant sur les médicaments.

Toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant, afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou surdosage.

En cas de pathologie bénigne et d'une prescription médicale, les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison. Il ne sera en aucun cas donné par les professionnels. Il est recommandé de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans la structure.

11- LA SORTIE DÉFINITIVE DE L'ENFANT

Le départ de l'enfant de la structure devra être notifié à l'attention de Monsieur le Maire, dès que possible avec un préavis minimum d'un mois.

Pour les enfants devant être scolarisés à la rentrée suivante, le départ effectif de l'enfant se fera avant la fermeture estivale de la structure.

L'exclusion

La radiation de l'enfant des structures petite enfance sera prononcée par le Maire ou son adjoint dans les cas suivants :

- le déménagement de la famille hors de la commune,
- le non-paiement des frais de crèche,
- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- du non-respect du règlement de fonctionnement,
- du fait de propos ou attitudes incorrectes des parents à l'égard du personnel,
- tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- tout comportement perturbateur d'un enfant ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- retards répétés ou absences non prévues ou injustifiées auprès de la directrice,
- insuffisance de fréquentation par rapport au contrat initialement souscrit.

La procédure établie est la suivante :

- rapport de l'incident à la Coordination Petite Enfance
- rendez-vous avec le Maire ou son adjoint
- décision collégiale d'exclusion à effet immédiat.

12- DIVERS

Les documents à consulter et mis à disposition dans les structure :

- Le projet d'établissement
- L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire.
- Protocoles PPMS :
  - ✓ Incendies
  - ✓ Canicule
  - ✓ Attentat instruisons

- ✓ mesures d'hygiène préventives et renforcées

Le présent règlement est applicable à compter du 1er janvier 2023.

Les structures Petite Enfance de Brunoy sont placées sous l'autorité du Maire.

Le Directeur Général des Services, Le Directeur Général des Services Adjoint des Services, la Responsable du Département Scolaire-Petite Enfance, la Coordinatrice Petite Enfance, les Directrices de structures sont chargés, en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Brunoy, le

Le Maire
Vice-Président de la Communauté d'agglomération
du Val d'Yerres Val de Seine

Bruno GALLIER

ANNEXES

BRUNOY

Crèche Petits Mousses Pitchounets
AUTORISATIONS

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

☐ Déclare avoir pris connaissance, approuver et se conformer au règlement de fonctionnement des structures

☐ Autorise ☐ N'autorise pas le personnel de la structure à photographier, filmer mon/mes enfant(s) et diffuser aux familles de la structure

☐ Autorise ☐ N'autorise pas la publication des photos de mon enfant dans un magazine de la vile (support papier ou internet°

☐ Autorise ☐ N'autorise pas l'équipe de la crèche à faire pratiquer en cas d'urgence, tous les soins médicaux, anesthésiques ou chirurgicaux nécessités par l'état de santé de mon ou mes enfant(s)

☐ Autorise ☐ N'autorise pas que selon la gravité, mon ou mes enfant(s) soit transportés, soit par les pompiers, soit par le SAMU vers un service adapté

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les Services Petite Enfance de la Ville de Brunoy à consulter mon dossier (ressources, composition de la famille...) sur le site Internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de la plateforme CDAP

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les services Petite Enfance de Brunoy à donner le lait fournit par la Société de Restauration (si le lait est fourni par les parents, aucune déduction ne sera possible.).

Fait à Brunoy, Le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la structure

BRUNOY

Crèche Petits Mousses Pitchounets

PERSONNE(S) AUTORISÉES A REPRENDRE L'ENFANT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon enfant :.....

Autorise la(les) personne(s) suivante(s) munie(s) de leur pièce d'identité :

Noms-Prénoms	Adresse	Lien de parenté	Téléphones

A conduire et/ou reprendre mon enfant à la crèche.

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Petits Mousses Pitchounets

ENQUÊTE FILOUÉ (Fichier Localisé des usagers des EAJE)

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures.

Pour cela, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des structures, les caractéristiques démographiques des familles, les prestations versées par les familles, les lieux de résidences, les articulations avec les autres modes d'accueil.

Les structures doivent donc produire un Fichier Localisé des usagers des EAJE (Filoué) à finalité purement statistique. Ce fichier est transmis à la CNAF, après dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurité réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la CNAF. Le traitement de ces données donne lieu, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière ;

Le module de gestion de l'enquête sera progressivement intégré dans le logiciel métier de la Ville.

La transmission de ces données implique l'autorisation des parents. Dès lors qu'elle est donnée, les parents ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon (mes) enfant(s) :.....

.....

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Petits Mousses Pitchounets

ÉVICTIONS : MALADIES NECESSITANT UNE EVICTION DE CRECHE OU UNE FREQUENTATION DECONSEILLEE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE

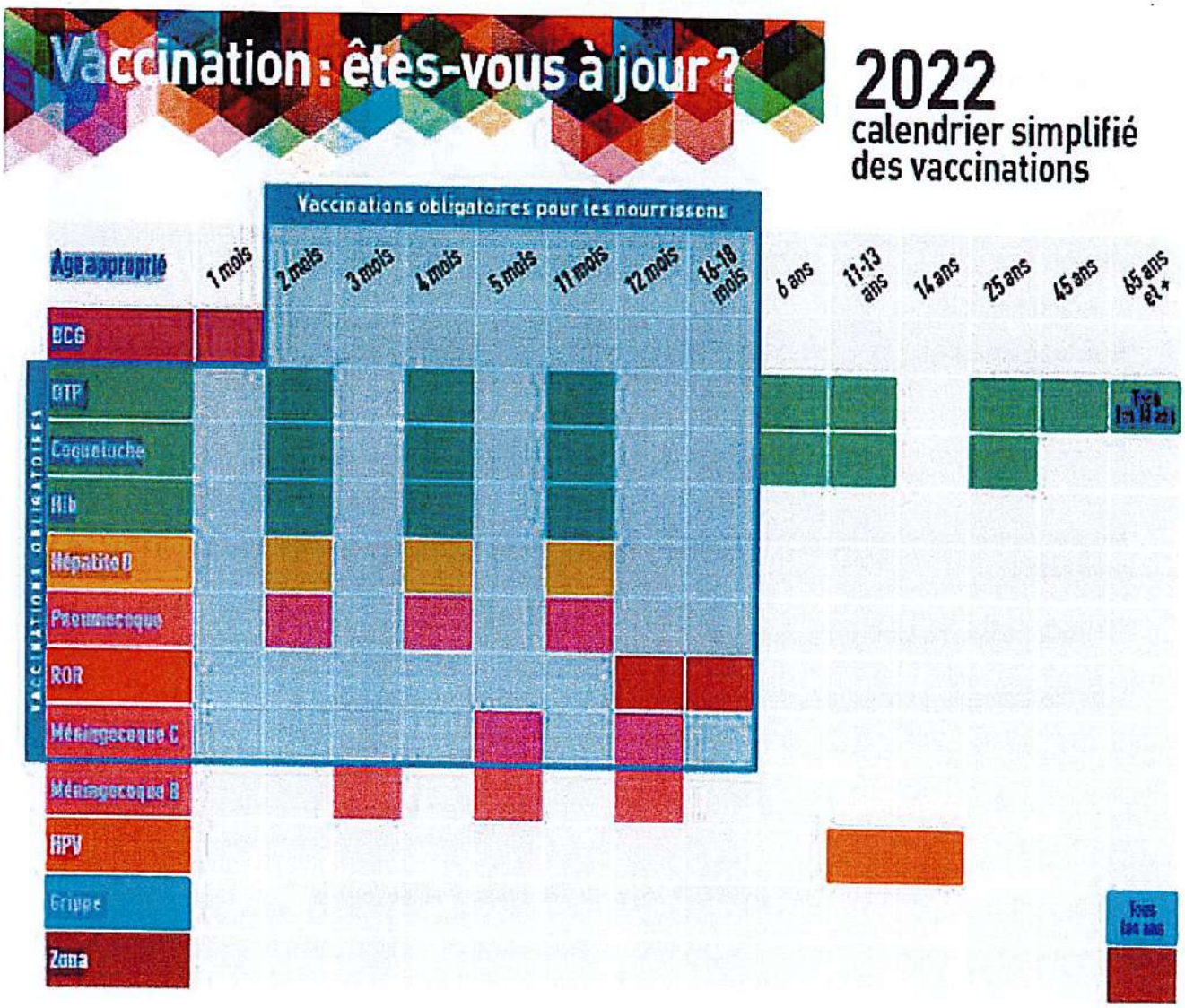
EVICTIONS OBLIGATOIRES	
MALADIES	**DUREE D'EVICTION**
Angine à streptocoque- scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impetigo (lésions étendues)	72 h après le début de l'antibiothérapie
Infections invasives à méningocoques	Hospitalisation et retour avec certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption
Tuberculose (si présence du bacille de Koch)	Minimum 1 mois après le début du traitement et examen microscopique négatif
Gastro-entérite à E.Coli, à shigelles	Retour avec certificat attestant de 2 coprocultures négatives à 24h d'intervalle

FREQUENTATION DECONSEILLEE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE	
MALADIES	**DUREE D'ABSENCE RECOMMANDEE**
Gastro entérite (diarrhée vomissement)	Absence demandée à partir de la 3ème selle liquide ou 3ème vomissement Retour possible en l'absence de vomissements et de selles liquides
Bronchiolite	Minimum 48 h d'absence, pouvant être prolongée en fonction de l'état général de l'enfant
Conjonctivite	Pas d'accueil en l absence de traitement
Grippe	Absence recommandée pendant la phase aigüe (fièvre, courbature, fatigue++)
Pédiculose du cuir chevelu (poux)	Pas d'accueil en l absence de traitement
Rubéole	Absence en fonction de l'état général de l'enfant
Varicelle	Jusqu'à temps que tous les boutons soient en croûte
Pied-main-bouche	en cas de fièvre
Circoncision	Tant que l'enfant a des soins
Opération des végétations	48h après l'opération
Opération des amygdales	10 jours au domicile après l'opération

BRUNOY

Crèche Petits Mousses Pitchounets

Liste des Vaccins obligatoires



BRUNOY

CRECHE PETITS MOUSSES PITCHOUNETS

AUTORISATION PARENTALE POUR L'ADMINISTRATION D'UN TRAITEMENT

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom : .....

Prénom : .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom : .....

Prénom .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Autorise les professionnels habilités de la crèche collective Petits Mousses Pitchounets à administrer à notre enfant :

* Un antipyrétique en fonction de son poids

* Les médicaments accompagnés de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement

Fait à .....

Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux

BRUNOY

CRECHE PETITS MOUSSES PITCHOUNETS

AUTORISATION PARENTALE POUR CONTACTER LE MÉDECIN

Je soussigné, M. et/ou Mme .....
.....

Demeurant : .....
.....

Responsable légal de l'enfant :

Nom-Prénom : .....
.....

Date de naissance : .....

Autorise **Mme Marie-José KLEIN**, référent santé et accueil inclusif au sein du pôle éducation de la Mairie de Brunoy à contacter le médecin de notre enfant, si elle l'estime nécessaire dans le cadre de sa mission de veille à la santé des jeunes enfants.

Nom du médecin généraliste/pédiatre : .....

Adresse :.....
.....

Numéro de téléphone : .....

Autorisation valable durant tout le placement de l'enfant sur la structure

Fait à .....

Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux

BRUNOY

CRÈCHE PETITS MOUSSES PITCHOUNETS

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance et approuver le règlement de fonctionnement des crèches petite enfance.

Fait à Brunoy, le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la crèche Petite Enfance

Règlement de fonctionnement
Crèche familiale Les Lutins

Crèche familiale Les Lutins
7 bis, rue du Donjon
91800 Brunoy
01 60 46 86 49

BRUNOY

SOMMAIRE

PRÉAMBULE **2**
1- PRÉSENTATION DE LA CRÈCHE **3**
2- LE PERSONNEL DE LA CRÈCHE **4**
3– LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION **6**
4- CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS **6**
conditions d'inscription 6
conditions d'admission 6
Le dossier administratif 6
Le dossier financier 7
Le dossier médical 7
Le Contrat d'accueil 7
modalités de fin du contrat d'accueil 8
5 - PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES **8**
6 – LA TARIFICATION **9**
Le tarif horaire 9
Le taux horaire suivant le taux d'effort 9
Le tarif spécial 11
La mensualisation 11
Le reglement de la participation familiale 12
7- IMPLICATION DES FAMILLES **12**
la présentation 12
le temps d'adaptation 12
liaisons avec les familles 12
8 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE **12**
les transmissions 12
Les temps de présence 13
sécurité 13
9- DÉPART DE L'ENFANT **14**
la situation parentale 14
rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale 14
possibilité ou non de remettre l'enfant : 14
autorisations obligatoires pour rechercher l'enfant 14
retard exceptionnel 15
l'alimentation 15
fournitures : 15
le port d'objets personnels : 15
10- LES DISPOSITIONS MÉDICALES : **16**
11- LA SORTIE DÉFINITIVE DE L'ENFANT **17**
l'exclusion 17
12 - DIVERS **18**
ANNEXES **19**

PRÉAMBULE

La Crèche Familial « Les Lutins » est une crèche d'accueil de jeunes enfants qui assure, pendant la journée, un accueil au domicile d'assistantes maternelles agréées par le Conseil Général mais employées par la Commune. Les enfants sont accueillis de la fin du congé maternité jusqu'à l'entrée à l'école maternelle. Les assistantes maternelles sont réparties sur toute la commune et sont sous la responsabilité de la direction de Crèche.

Cette dernière est gérée par la municipalité, agréée par le Président du Conseil Départemental.

Elle est placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Elle est subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiales à hauteur de 40 %.

Cet établissement fonctionne selon les principes énoncés par la Convention Internationale des Droits de l'Enfance du 20 novembre 1989 et conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique,
- aux articles L2324-1 à L2324-4 et R2324-16 à R2324-48 du code de la Santé Publique,
- au Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux objectifs fixés par la convention liant la commune et la Caisse d'Allocation Familiale de l'Essonne
- aux principes énoncés dans la charte de la laïcité de la Branche Famille adoptée par le Conseil d'Administration de la CNAF,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1- PRÉSENTATION DE LA CRÈCHE

Les crèches municipales de Brunoy accueillent exclusivement des enfants dont les parents sont domiciliés sur Brunoy. Le déménagement hors de la commune en cours d'année entraine la perte de la place en respectant un préavis d'un mois dès l'annonce du déménagement. Ces conditions s'appliquent également lorsque le changement d'adresse est intervenu sur la base informatique CDAP mis en œuvre par la CAF et pour lequel les directrices de crèches, la responsable du pôle éducation sont autorisées à consulter.

La grande crèche familiale «Les Lutins» est agréée pour 70 enfants.
Les locaux administratifs et les espaces dédiés aux actions collectives sont situés au 7 Bis rue du Donjon - 91800 BRUNOY

Les horaires d'ouverture des bureaux de la crèche sont du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h30 et les mercredis_8h30 à 12h00 et 13h00 à 16h00. En dehors des horaires d'ouverture au public, la directrice ou la directrice adjointe peuvent être jointes par les assistantes maternelles uniquement de 7h00 à 8h30 et de 17h30 à 19h00, sur le portable d'astreinte.

L'accueil au domicile des Assistantes Maternelles se fait du lundi au vendredi entre 7h00 et 19h00.

Les jours de fermeture de la structure

- journées chômées,
- ponts de l'ascension,
- événements nécessitant de prendre une décision de fermeture rapide
- 3 semaines début août,
- 1 semaine entre noël et jour de l'an
- journées pédagogiques au nombre de deux au maximum par an. Ces journées permettent d'assurer la mise en place et le suivi des projets pédagogiques et de mener une réflexion avec l'ensemble du personnel sur la vie collective de l'établissement. Les parents sont prévenus de ces fermetures un mois au moins avant la date de ces journées pédagogiques.

2- LE PERSONNEL DE LA CRÈCHE

- **Une directrice, Éducatrice de Jeunes Enfants, diplômée d'état,**
  Elle doit :

  - assurer la gestion financière et administrative de l'établissement qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
  - effectuer les visites de sécurité au domicile des assistantes maternelles,
  - effectuer les visites de soutien au domicile des assistantes maternelles,
  - effectuer les visites de renouvellement d'agrément à la demande du Conseil Départemental
  - valider les admissions après avis médical en accord avec le référent santé et accueil inclusif
  - assurer toute l'information sur le fonctionnement de l'établissement.
  - présenter la crèche, son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
  - organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles
  - signaler au service de la P.M.I. tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou chez une assistante maternelle à l'occasion de son fonctionnement
  - tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle présente lors des visites de contrôles
  - suivre l'évolution des enfants dans leur développement psychomoteur, psychologique et affectif
  - veiller au respect des règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité
  - mettre en œuvre et dynamiser le projet d'établissement
  - faire appliquer les dispositions du présent règlement intérieur
  - recevoir les parents en cas de difficultés particulières.

- **Une directrice adjoint, éducatrice de Jeunes Enfants diplômée d'État**

Elle assure le bon fonctionnement de l'établissement en collaboration avec le responsable et assure son remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Elle peut intervenir de façon ponctuelle dans les ateliers d'éveil. Elle a un rôle moteur auprès des membres de l'équipe pour la mise en place au quotidien du projet pédagogique.

Elle suit l'évolution des enfants dans leur développement psychomoteur, psychologique et affectif.

- **1 éducatrice de jeunes enfants**

Elle a un rôle principalement pédagogique. Elle veille au développement psychopédagogique des enfants accueillis. Elle assume l'organisation, la gestion des ateliers d'éveil. Elle a un rôle d'encadrement et de soutien auprès des assistantes maternelles, notamment par le biais de visites à domicile et lors des activités proposées. Elle encadre également des stagiaires dans le domaine éducatif.

- **Une secrétaire**

Sous la responsabilité de la directrice et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, la secrétaire assure les tâches administratives et financières de la crèche ainsi que l'accueil téléphonique du public.

- **Les assistantes maternelles**

Les assistantes maternelles sont agrées pour 2-3 ou 4 enfants. Elles accueillent les enfants à leur domicile. Des temps d'accueil collectifs sont organisés sur des espaces dédiés dans les locaux de la crèche familiale.

La directrice, la directrice adjointe et l'équipe pédagogique organisent l'accueil des enfants chez les assistantes maternelles, encadrent ces dernières et s'assurent de la mise en place d'activités liées à l'âge et aux besoins des enfants. Le matériel de puériculture (lits, poussettes, transats, sièges auto) est fourni par la crèche.

- **1 agent d'entretien (lingerie, entretien)**

Elle assure les fonctions d'entretien et de la propreté des locaux.

- **Un psychologue**

Elle :

Assure le soutien des différents membres de l'équipe en leur offrant un espace de parole, d'écoute et de conseil relatif à leur fonction et à leur pratique auprès des enfants.

Rencontre les familles lors de l'entrée à la Crèche Familiale de leur enfant (cet entretien est obligatoire pour valider l'inscription en crèche)

Reçoit les familles à leur demande lors de difficultés ponctuelles.

Repère et signale les situations difficiles dont elle a connaissance pour une éventuelle mise en place d'un suivi extérieur.

- **LE RSAI : Référent Santé et Accueil Inclusif**

Conformément au décret n°2021-1131 du 11 août 2021, le référent Santé (puéricultrice) accompagne l'enfant et sa famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire en s'appuyant sur ses compétences spécifiques. Elle travaille en collaboration les services de PMI et les autres acteurs locaux de prévention.

Ses principales missions :

- Créer le dossier médical de l'enfant à son entrée sur la structure.
- Assurer le suivi médical des enfants tout au long du placement (PAI, suivi des vaccins, surveillance régulière du poids, suivi des ordonnances d'antipyrétique ...).
- Veiller à l'état de santé des enfants en cas de maladie (fièvre, vomissements, diarrhée, problème respiratoire, chute ...) et en informe les parents.
- Contrôler et valider les ordonnances en cas de traitement et former le personnel à l'administration des médicaments.
- Organiser le suivi des paramètres relatifs au domaine de la santé, de la sécurité et de l'hygiène.
- Participer à la professionnalisation des agents
- Informer, sensibiliser et conseiller la direction de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant en accord avec la famille pour un enfant dont l'état de santé le nécessite

- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions
- Contribuer en coordination avec le directeur de l'établissement au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la directrice et des professionnels de la conduite à tenir

- **Les stagiaires/apprentis**

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires encadrés par des agents titulaires, peuvent aider à l'accompagnement des enfants sous la responsabilité du Responsable d'Établissement et de son maître de stage.

3- LA CONTINUITÉ DE FONCTION DE DIRECTION

En cas d'absence de la Directrice, la continuité de direction est confiée à la directrice adjointe qui

- assure le lien avec les familles
- assure le lien avec les assistantes maternelles
- Gere techniquement la structure
- Assure le lien avec le référent Santé et Accueil Inclusif
- Assure le lien avec la coordination Petite Enfance sur les aspects techniques, administratifs et fonctionnels

En l'absence de la directrice et de la directrice adjointe, l'éducatrice de jeunes enfants sera la référente.

La continuité de la fonction paramédicale est assurée par le référent Santé et Accueil Inclusif.

4- CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION ET DE DÉPART DES ENFANTS

CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription en crèche se fait lors d'un rendez-vous individualisé fixé par le service Petite Enfance avec la directrice du Relais Petite Enfance, les dossiers sont déposés à partir du 6ème mois de grossesse, conformément au règlement d'attribution de places en crèche dont l'application est rentrée en vigueur au 1er janvier 2022.

L'admission de votre enfant en accueil régulier est soumise à l'approbation d'une commission d'attribution à un mode d'accueil (CAMA) présidée par le(la) conseiller(ère) délégué(e) en charge de la Petite enfance. Elle siège au moins deux fois (lors du 2ème trimestre pour les éventuelles entrées en structure entre septembre et novembre et lors du 4ème trimestre de l'année N pour les éventuelles entrées en structure entre janvier et juin de l'année N+1) et prononce les admissions en fonction des critères retenus par la municipalité.

CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission de l'enfant est effective après avoir :

- approuvé et signé le contrat d'accueil et le règlement de fonctionnement,
- remis à la directrice, avant le début de la période d'adaptation de l'enfant, le dossier administratif complet.

LE DOSSIER ADMINISTRATIF

- les pièces contenues dans le dossier de préinscription
- un extrait d'acte de naissance si la naissance est intervenue après commission,
- le numéro de sécurité sociale et l'adresse de la caisse dont dépend la famille,
- un justificatif des vaccinations obligatoires,
- le Projet d'Accueil Individualisé pour les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique,

- les coordonnées du médecin traitant de l'enfant,
- un justificatif de domicile : taxe d'habitation ou bail de location ou acte de propriété. Pour les baux locatifs de particuliers à particuliers, il est indispensable de fournir une quittance EDF au nom du locataire. Pour les familles hébergées, il est demandé de fournir une attestation sur l'honneur de l'hébergeant ainsi que sa carte d'identité et un justificatif de domicile ;
- l'assurance de responsabilité civile, Une assurance en responsabilité civile est contractée par la Ville. Toutefois, cette assurance ne couvre que les dommages engageant la responsabilité de l'établissement,

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance complémentaire pour les accidents qui ne seraient pas imputables à l'établissement (type assurance scolaire – extrascolaire)

- Nom des personnes autorisées à amener l'enfant, et à venir le chercher (plus d'une personne) **annexe page 22**
- Nom, adresse et téléphone des tierces personnes, familles ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement,
- Des autorisations telles **Annexe page 21** :
  - autorisation de soins en cas d'urgence ou hospitalisation
  - relevé nominatif des personnes autorisées à reprendre l'enfant à la structure,
  - autorisation ou non de photographier et filmer l'enfant,
  - autorisation d'accès à CDAP (accès professionnel aux données CAF) pour les ressources à prendre pour le calcul du tarif horaire
  - autorisation de fourniture du lait proposé par la société de restauration
  - ENQUETE FILOUE, (la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les structures, les données sont synthétisées et anonymisées dans un fichier à des fins statistique) **Annexe page 23.**

LE DOSSIER FINANCIER

- l'avis d'imposition fiscal N-2 ou l'avis de non-imposition pour les familles n'étant pas inscrites au régime générale et pour lesquelles les informations CAFPRO (CDAP) ne sont pas actualisées.
- document attestant d'une pension alimentaire en cas de séparation, divorce...

Il conviendra également de fournir impérativement :

LE DOSSIER MEDICAL

- un certificat médical de non contagion mentionnant que l'enfant est apte à vivre en collectivité, ce document est obligatoire le jour de l'admission
- l'ordonnance nominative (nom, prénom, âge et poids de l'enfant obligatoire) prescrivant des antipyrétiques. Ce document sera à fournir à la structure et à renouveler au fur et à mesure des besoins.
- 1 boite d'antipyrétique à fournir au moment de la rentrée en crèche.
- Le carnet de santé

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil est établi en fonction des besoins réels de la famille.
Ce contrat mentionne les jours et l'amplitude horaire de présence des enfants ainsi que les semaines de congés réservés par les parents.
Il est à noter que les congés des parents seront posés sur les fermetures des structures.
Les autres vacances des parents pourront être posées (en journée complète) à leur convenance mais avec une information écrite obligatoire :

- 1 mois avant pour 1 semaine d'absence
- 15 jours pour 1 journée d'absence

Une période d'essai du contrat sera faite sur une durée de 3 mois. Elle permet à la famille et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. A l'issu de cette période, soit un nouveau contrat est proposé, soit le contrat initial sera validé.

Pour le bien être de l'enfant et le bon déroulement de la journée chez l'assistante maternelle fonctionnement), il est demandé aux parents de respecter les horaires inscrits dans le contrat d'accueil.

Pour les enfants entrant à l'école maternelle en septembre, le contrat d'accueil est réalisé du 1er janvier au 31 juillet de l'année.

Aucune rupture de contrat pour convenance personnelle (sauf déménagement hors Brunoy) ne sera acceptée entre le 1er avril et 31 juillet pour les contrats réalisés du 1er janvier au 31 juillet.

En cas de modifications d'horaires, il est demandé aux parents ou au représentant égal, de prévenir 48h à l'avance la directrice de la structure, qui validera cette modification en fonction des disponibilités de l'assistante maternelle.

Les parents doivent informer la directrice et l'assistante maternelle de toute absence imprévue de l'enfant, au plus tard avant 9 heures et si possible la veille, en précisant le motif et la durée.

Au-delà de quinze jours d'absence de l'enfant, sans que le responsable de la structure soit informé du motif, il sera prononcé une rupture de contrat et la place sera considérée comme disponible.

Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus. (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Il est important que les parents ou le responsable légal informent la direction de la structure et l'assistante maternelle de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de l'enfant.

MODALITES DE FIN DU CONTRAT D'ACCUEIL

Un courrier devra être notifié à Monsieur le Maire de Brunoy pour tout départ avant la fin du contrat d'accueil. **Un préavis de 1 mois devra être toutefois respecté.** Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, la famille est tenue de s'acquitter du montant correspondant à la fréquentation prévisionnelle inscrite au contrat durant cette période.
Il est rappelé que pour les enfants dont le contrat est réalisé du 1er janvier au 31 juillet, aucun départ anticipé ne sera possible après le 1er avril (sauf déménagement hors Brunoy). Malgré cette notification, si l'enfant venait à ne pas être accueilli par volonté des parents, la participation familiale devra être réglée sans aucune déduction jusqu'au 31 juillet.

La Ville de Brunoy se réserve également le droit de mettre fin au contrat pour les motifs de radiation mentionnés page 16.

5 - PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES

Le financement de l'établissement est assuré par la Ville de Brunoy avec une participation de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne et les parents.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal de Brunoy qui applique le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Il existe un tarif minimum (prix plancher) défini par la CNAF. Il est appliqué en cas d'absence de ressources.
Les tarifs font l'objet d'une révision au mois de janvier de chaque année.

A défaut de production des justificatifs de ressources dans les délais pour les non allocataires du régime général, ou pour les familles n'ayant pas autorisé le Service Petite Enfance à utiliser la base CDAP (site sécurité de la CAF), la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents ***sans effet rétroactif.***

Tout changement de situation professionnelle ou familiale doit faire obligatoirement l'objet d'une information auprès de la C.A.F et de la directrice de la structure qui prendra en compte la date du changement et devra se connecter à la plateforme CDAP afin de voir si les ressources ont été mises à jour.

Une modification de la participation familiale sera effectuée dès lors que la C.A.F. aura pris en compte ce changement et l'aura effectué sur son service CDAP.

6 – LA TARIFICATION

LE TARIF HORAIRE

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles, à la composition de leur foyer et à la durée de la fréquentation de l'enfant dans l'établissement, telle qu'elle a été définie en heures, dans le contrat d'accueil.

Les ressources prises en compte :

- les revenus inscrits sur l'avis d'imposition N-2 avant tout abattement,
- les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Par convention entre la C.A.F. et la Ville de Brunoy, les agents chargés du calcul de la participation des familles, pourront consulter le dossier allocataire par le biais de la plateforme CDAP (l'autorisation sera à signer en annexe page 21)

L'administration communale pourra vérifier l'exactitude des déclarations effectuées et demander la production de justificatif, tant au niveau de la déclaration de ressources, qu'au niveau de la situation de la famille. Des réajustements seront faits par la Ville de Brunoy en cas de besoin.

Les tarifs sont définis selon les modalités de la C.N.A.F. Ils sont calculés sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes des familles, dans la limite d'un plancher (tarif minimum) et d'un prix plafond (tarif maximum). Le taux d'effort se décline en fonction du nombre d'enfants à charge et de la structure d'accueil. Le taux d'effort sera affiché dans les tableaux d'information chaque année ou lorsqu'une modification sera à effectuer selon les recommandations de la C.N.A.F

Les tarifs plafonds et planchers sont revus par la C.N.A.F. en début de chaque année.

En l'absence de tout justificatif, le tarif maximum sera retenu.

LE TAUX HORAIRE SUIVANT LE TAUX D'EFFORT

Ce taux d'effort varie selon le nombre d'enfants à charge et les revenus et la structure fréquentée. Le taux d'effort est fixé par la C.N.A.F

Nombre d'enfants à charge du foyer	Accueil familial ou parental et anciens* contrats en micro-crèche (* = conclus avant le 01/09/2019)
1 enfant	0.0516%
2 enfants	0.0413%
3 enfants	0.0310%
4 enfants	0.0310%
5 enfants	0.0310%
6 enfants	0.0206%
7 enfants	0.0206%
8 enfants	0.0206%
9 enfants	0.0206%
10 enfants	0.0206%

Les familles qui ont la charge d'un enfant en situation peuvent bénéficier d'un taux d'effort immédiatement inférieur à celui correspondant à la composition familiale. Il faudra transmettre au responsable de la structure une notification de la C.D.A.P.H. (Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées) fournie par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Mode de calcul du taux horaire :
Ressources annuelles du couple N-2 / 12 mois * taux d'effort horaire = taux horaire en €

LE TARIF SPECIAL

Le tarif d'urgence :
Dans le cas d'un accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas connues, le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est calculé comme suit : « tarif « plancher » CNAF * taux d'effort correspondant au nombre d'enfants à charge de la famille.

Le tarif appliqué pour les familles d'accueil :
Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE – Conseil Départemental), la tarification à appliquer est le tarif fixe moyen de la structure de l'année précédente.

LA MENSUALISATION

La mensualisation fixe le montant de la participation familiale.

Elle s'acquitte en 11 mensualités pour une année complète. Pour les enfants entrants en cours d'année, elle sera calculée au prorata des mois de placement. ***Attention, les congés donnés en début de contrat et non pris seront facturés en fin d'année ou au moment du départ de l'enfant.***

La mensualisation tient compte de la fermeture de la structure et des besoins des familles.

La mensualisation peut augmenter si des heures supplémentaires sont comptabilisées en fin de mois.

La mensualisation peut diminuer si des déductions sont appliquées.

Mode de calcul de la mensualisation pour une année complète

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an * nombre d'heure par semaine * taux horaire}}{\text{11 mois}}$$

Mode de calcul de la mensualisation pour une année incomplète

$$\frac{\text{Nombre de semaine de présence par an * nombre d'heure par semaine * taux horaire}}{\text{Nombre de mois de placement du contrat}}$$

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel de la participation familiale sont limitées et sont celles fixées par la CNAF :

- de grève,
- de journées pédagogiques,
- d'évictions demandées par le Référent Santé et Accueil Inclusif ou le responsable de la structure Petite Enfance ou celles mentionnées **page 27**
- d'impossibilité d'accueillir l'enfant alors que le contrat d'accueil le prévoyait,
- d'absence pour maladie au-delà du 3ème jour justifié par un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et le 2 jours calendaires qui suivent) ;
- d'hospitalisation et de convalescence attestée par un certificat médical, aucun délai de carence ne sera appliqué,
- de fermetures exceptionnelles de la structure pour cause de force majeure.

Les familles ayant accepté une place en crèche et qui se désistent moins d'un mois avant la date prévue pour l'accueil de leur enfant ou au cours du premiers mois d'accueil (y compris pendant la période d'adaptation) sont redevables d'une somme correspondant à un mois d'accueil.

LE REGLEMENT DE LA PARTICIPATION FAMILIALE

Le versement de la participation familiale est effectué à terme échu, dans les délais indiqués sur la facture sur la base d'une facture mensuelle tenant compte des régularisations mensuelles.

Le règlement des factures se fait directement en ligne ou en vous présentant au guichet famille, soit par espèce, Cesu, Chèque ou Carte Bleue. Pour le paiement en ligne, un compte devra être créé sur l'espace citoyen.
La clé enfance reste la même pour les familles disposant déjà d'un accès au portail (https://www.espace-citoyens.net/brunoy/espace-citoyens)

Faute de paiement dans les délais impartis, la mise en recouvrement de la créance sera mise en œuvre par la Trésorerie Principale.

7- IMPLICATION DES FAMILLES

LA PRESENTATION

Une présentation de l'établissement est effectuée par la directrice de l'établissement ou la directrice adjointe.
La présentation de l'assistante maternelle se fait à son domicile en présence d'un membre de l'équipe.

LE TEMPS D'ADAPTATION

L'accueil de l'enfant ne pourra être effectif qu'après une période d'adaptation. Il sera demandé aux parents de prendre du temps pour cette adaptation sur une période de deux semaines. Pour certains enfants rencontrant des difficultés particulières, le responsable de la structure peut décider de la prolongation de cette adaptation.

Cette période permet aux parents et à l'enfant une séparation en douceur, une prise de contact avec l'assistante maternelle et les enfants qui lui sont confiés.
Le premier jour de l'adaptation, l'enfant sera accueilli en présence des Parents sur un temps précis. Ensuite, il leur sera proposé un accueil sur différents moments de la journée (repas, sieste...).

Les heures d'adaptation sont facturées selon le tarif horaire de la famille.

LIAISONS AVEC LES FAMILLES

Les parents peuvent à tout moment rencontrer l'équipe de la crèche sur rendez-vous.
Ils sont tenus au courant de toutes informations par courriers ou par l'envoi de mail via l'espace citoyen.

8 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT INDISPENSABLES AU BON FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

LES TRANSMISSIONS

Le matin et le soir, les parents et les assistantes maternelles sont invités à prendre du temps pour faciliter la transition et signaler les points forts de la vie de l'enfant à la maison et chez l'assistante maternelle. Il est rappelé que les temps de transmission sont des temps comptabilisés dans le contrat d'accueil. Il sera demandé aux parents de signer à la fin de chaque semaine un document sur les horaires effectués quotidiennement. Il n'y aura aucune rétroactivité possible une fois la facture éditée.

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son accueil dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par l'assistante maternelle. Elles sont

données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant. Cet échange doit avoir lieu dans l'entrée du domicile de l'assistante maternelle. Le matin, il est demandé aux parents de déshabiller l'enfant.

Il est demandé, par respect pour l'assistante maternelle, de ne pas les appeler ou envoyer de messages en dehors de l'amplitude d'ouverture de la crèche familiale.

LES TEMPS DE PRESENCE

1/chez l'assistante Maternelle :

En cas d'absence de l'enfant de manière imprévue mais justifiée, il est obligatoire d'avertir l'assistante maternelle et la structure avant 9h00.

Toute arrivée tardive ou tout départ anticipé de l'enfant doit obligatoirement faire l'objet d'une information à l'assistante maternelle.
En cas d'absence d'appel des parents, l'assistante maternelle peut refuser l'enfant en accord avec l'équipe de direction.

2/ Présence aux actions collectives :

Pour des raisons d'organisation l'enfant pourra se voir refuser l'accès aux activités s'il arrive au-delà de 9h15.

Les demandes de congés doivent être faites par écrit auprès de la directrice de la structure en tenant compte des dispositions de l'item « contrat d'accueil » page 8. Il n'y aura pas de prise en compte si la demande est faite oralement et si les conditions ne sont pas respectées, l'enfant sera noté « absence injustifiée ».

Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus (sur la base du tarif horaire). Elle sera comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

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

SECURITE

Les enfants sont placés sous la responsabilité de leurs parents dès lors qu'ils sont présents chez l'assistante maternelle ou dans la structure lorsqu'ils accompagnent leur enfant aux actions collectives.
Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer impérativement les portes derrière eux.

Aucun animal extérieur ne doit pénétrer au domicile de l'assistante maternelle et dans l'établissement.
Un local poussette est à la disposition des parents.
La structure ou la municipalité ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation.

Tout au long du séjour, les parents ont accès aux lieux de vie dans le respect du repos, de l'hygiène, de la sécurité et des activités des autres enfants. Les parents et toute personne les accompagnants devront veiller à respecter ces mêmes consignes.

Le lieu d'accueil de votre enfant est avant tout le lieu de vie de l'assistante maternelle et de sa famille. Il est donc nécessaire de se conformer à l'organisation mise en place par l'assistante.

9- DÉPART DE L'ENFANT

LA SITUATION PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le responsable de la structure dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler au responsable de structure par écrit et avec justificatifs.

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

a) couples mariés : l'autorité parentale est exercée en commun (article 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en fait foi.

b) couples divorcés ou séparation de corps: l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.

c) parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance en fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du juge aux affaires familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ces cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance en fait foi.

d) filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.

e) décès de l'un des parents : Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

POSSIBILITE OU NON DE REMETTRE L'ENFANT :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents l'assistante maternelle remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

- Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, l'assistante maternelle ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment.

- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de structure. L'assistante maternelle remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la responsable.

- Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, l'assistante maternelle, sous couvert du responsable de la structure peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

AUTORISATIONS OBLIGATOIRES POUR RECHERCHER L'ENFANT

Les parents signalent, par écrit, au responsable, le nom des personnes âgées d'au moins 18 ans autorisées à reprendre l'enfant.

Les parents peuvent par ailleurs remettre au responsable une autorisation écrite pour toute autre personne venant chercher l'enfant. Elle doit se présenter chez l'assistante maternelle munie d'une pièce d'identité.

RETARD EXCEPTIONNEL

Si les personnes habilitées pour venir chercher l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées chez l'assistante maternelle à 19h00, le commissariat sera averti et toutes les mesures nécessaires seront prises par la Direction.
Lorsque aucune solution n'est trouvée en l'absence de nouvelles du ou des parents, et en l'absence d'autorisations signées au dossier pour remettre l'enfant, l'Aide Sociale à l'Enfance sera contactée.

Des retards répétés et non justifiés pourront entraîner l'exclusion de l'enfant après un avertissement dûment notifié.

L'ALIMENTATION

Les repas sont fournis par l'assistante maternelle à l'exclusion du petit-déjeuner et du dîner. Il est interdit, sauf PAI de ramener toute alimentation.

L'enfant doit obligatoirement prendre le repas chez l'assistante maternelle.

Le lait 1er et 2ème âge est fourni par notre prestataire extérieur en fonction des produits identifiés dans nos cahiers des clauses particulières. La directrice informera la famille du lait fournit par la société extérieur.
Les parents qui souhaitent garder leur lait en font la demande expresse auprès de la directrice et signe l'attestation jointe au présent contrat. Aucune déduction ne sera appliquée.

Tout produit alimentaire non conforme aux règles sanitaires ne peut être distribué aux enfants (préparation personnelle ...). En cas de la mise en place d'un PAI alimentaire, aucune déduction ne sera appliquée.

En cas de fête (anniversaire..), seuls les produits industriels peuvent être acceptés.

Les régimes liés aux convictions religieuses sont respectés s'ils sont compatibles avec la sécurité alimentaire de l'enfant. Les parents sont tenus d'en informer la directrice dès l'admission.

Une alimentation avec du lait maternel peut être mise en place. Elle fait l'objet d'un avenant particulier au contrat de placement rappelant les règles sanitaires à respecter.

FOURNITURES :

Les enfants doivent arriver propres, habillés, ayant pris le premier repas. L'assistante maternelle se charge des changes et petites toilettes au cours de la journée. Les couches sont fournies par l'assistante maternelle sauf refus des parents. En cas d'utilisation de tout autre produit (lait de toilette, liniment...) il devra être fourni par les parents.

Une tenue complète de rechange devra être fournie par les parents ainsi que des chaussons, le doudou ou l'objet favori de l'enfant. Les vêtements, sac, chaussons, chaussures devront être marqués au nom de l'enfant.

En cas de prêt de linge par la structure ou l'assistante maternelle, les parents devront le rendre propre le plus rapidement possible.

LE PORT D'OBJETS PERSONNELS :

Le port d'objets tels que **bijoux (de valeurs, fantaisie, culturels ou traditionnel), *barrettes à cheveux, élastiques molletonnés, colliers d'ambre, bandeaux, bretelles, ceinture, boucles d'oreilles, attaches tétine, pinces,* bracelets, gourmettes, perles, rajouts capillaires, pièce de monnaie, petite voiture, pop-up, jeu interdits aux moins de trois ans,** est strictement interdit sur les structures Petite Enfance de Brunoy. Ces objets peuvent être à l'origine soit d'étranglements, soit être ingérés ou inhalés en cas de pertes.

La municipalité décline toutes responsabilités par rapport à toutes pertes d'objets personnels.

10- LES DISPOSITIONS MÉDICALES :

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire est contenu dans des protocoles que les parents peuvent consulter à tout moment auprès du responsable d'établissement.

Le référent santé en charge d'établir le dossier médical de l'enfant lors de l'admission de l'enfant est soumis au secret médical.
Dans le cadre de ses missions, il peut être amené à contacter le médecin traitant de l'enfant, avec l'accord des parents qui signeront une autorisation spécifique **annexe page 25**

Vaccinations :

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction d'un calendrier prévu par les textes réglementaires.

11 vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae de type b, hépatite B, pneumocoque, méningocoque C, rougeole, oreillons et rubéole **annexe page 26**

Si l'état de santé de l'enfant contre indique l'une ou l'autre des vaccinations, celles-ci doivent être effectuées dans les 3 mois. Dans le cas contraire, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de la contre-indication doit être fourni.

Les parents doivent fournir au référent santé le justificatif après chaque vaccination afin de mettre à jour le dossier médical de l'enfant à la crèche. L'absence de justificatif des vaccinations obligatoires entrainera le refus de l'accueil de l'enfant.

Maladies, évictions

Tout enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité ou présentant des allergies alimentaires doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) complété par le médecin traitant et validé par le référent santé de la structure.

Toute maladie contagieuse, survenant chez l'enfant, doit être signalée à la directrice qui en informera les autres familles en concertation avec le référent santé.

Les enfants présentant une fièvre supérieure ou égale à 38,5°C à l'arrivée et/ou une fièvre mal tolérée, une altération de l'état général, ne pourront être accueillis chez l'assistante maternelle.

En cas de pandémie, les recommandations sanitaires seront appliquées selon les directives ministérielles.

Le référent santé (et en son absence, le responsable d'établissement et ou son adjointe) est en mesure de refuser l'admission de l'enfant chez l'assistante maternelle et ou exiger la prise en charge par les parents de tout enfant présentant des symptômes de contagiosité.

Pendant le temps d'accueil, si l'enfant présente un état fébrile supérieur à 38,5°C (38°C en cas de crise sanitaire), des selles liquides, des vomissements, des difficultés respiratoires, les parents seront immédiatement avertis et il leur sera demandé de venir chercher au plus tôt leur enfant pour aller consulter.

En cas de maladie contagieuse dans l'entourage, les parents ont l'obligation d'avertir immédiatement le responsable de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires à la sécurité de toutes les personnes fréquentant la structure.

Le jeune enfant, au cours de ses premières années, est souvent sujet à de petites maladies qui ne l'empêchent pas de fréquenter la crèche.

Toutefois, certaines maladies sont à éviction obligatoire ou déconseillées (**annexe page 27**). Certaines peuvent nécessiter la mise en place de mesures prophylactiques pour l'entourage familial, les enfants et le personnel de la crèche.

Pour les enfants plâtrés, devant porter une attelle, ayant des points de suture en fonction de la localisation, opération végétation, circoncisions, autres, la fréquentation de la structure sera discutée avec le référent santé et le responsable de la structure, et ceci pour préserver la sécurité de celui-ci et des autres enfants accueillis.

En cas d'urgence ou d'incident concernant un ou plusieurs enfants, le référent santé ou le responsable de l'établissement détermine les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite et prévient le médecin départemental de la P.M.I. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de survenue et des dispositions qui ont été prises.

L'administration de médicaments :

En cas de fièvre ou de douleurs, du doliprane en sirop sera administré à l'enfant en fonction de son poids et **sous réserve d'avoir une ordonnance datant de moins de trois mois ou en cours de validité (notifiée par le médecin), accompagnée d'une autorisation parentale pour l'administration d'un antipyrétique (annexe page 24)**
Un flacon neuf de doliprane devra être fourni à l'équipe lors de l'entrée de l'enfant à l'assistante Maternelle.

En cas de traitement ponctuel à donner chez l'assistante maternelle, les médicaments doivent être remis obligatoirement avec l'ordonnance et l'autorisation parentale pour l'administration d'un traitement (annexe 24), y compris pour les collyres et les traitements homéopathiques (la crèche autorise l'homéopathie sous réserve que sa posologie se limite à 2 prises maximum par jour).
L'ordonnance doit comporter le nom, prénom, l'âge de l'enfant et la posologie exacte. Inscrire obligatoirement le nom et prénom de l'enfant sur les médicaments.

Toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée à son arrivée à l'assistante maternelle. Afin d'éviter toute interaction médicamenteuse ou surdosage. il est obligatoire d'informer l'équipe de direction.

En cas de pathologie bénigne et d'une prescription médicale, les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison. Il ne sera en aucun cas donné par les professionnels. Il est recommandé de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans la structure.

11- LA SORTIE DÉFINITIVE DE L'ENFANT

Le départ de l'enfant de la structure devra être notifié à l'attention de Monsieur le Maire, dès que possible avec un préavis minimum d'un mois.

Pour les enfants devant être scolarisés à la rentrée suivante, le départ effectif se fera avant la fermeture estivale de la structure.

L'EXCLUSION

La radiation de l'enfant des structures petite enfance sera prononcée par le Maire ou son adjoint dans les cas suivants :

- le déménagement de la famille hors de la commune,
- le non-paiement des frais de crèche,
- l'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- du non-respect du règlement de fonctionnement,

- du fait de propos ou attitudes incorrectes des parents à l'égard du personnel,
- tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- tout comportement perturbateur d'un enfant ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- retards répétés ou absences non prévues ou injustifiées auprès de la directrice,
- insuffisance de fréquentation par rapport au contrat initialement souscrit.

La procédure établie est la suivante :

- rapport de l'incident à la Coordination Petite Enfance
- rendez-vous avec le Maire ou son adjoint
- décision collégiale d'exclusion à effet immédiat.

12 - DIVERS

Les documents à consulter et mis à disposition dans les structures :

- Le projet d'établissement
- L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire.
- Protocoles PPMS :
  - ✓ Incendies
  - ✓ Canicule
  - ✓ Attentat instruisons
  - ✓ mesures d'hygiène préventives et renforcées

Le présent règlement est applicable à compter du 1er janvier 2023.

Le Directeur Général des Services, Le Directeur Général des Services Adjoint des Services, la Responsable du Département Scolaire-Petite Enfance, la Coordinatrice Petite Enfance, les Directrices de structures sont chargés, en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Brunoy, le

Le Maire,
Vice-Président de la Communauté d'agglomération
du Val d'Yerres Val de Seine

Bruno GALLIER

ANNEXES

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Déclare avoir pris connaissance et approuver le règlement de fonctionnement des crèches petite enfance.

Fait à Brunoy, le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la crèche Petite Enfance

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

AUTORISATION DE SORTIE PERMANENTE

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

Demeurant :

☐ AUTORISE ☐ N'AUTORISE PAS

le personnel de la crèche : à sortir mon enfant (nom, prénoms) : .....
en dehors des locaux de la Crèche Familiale Les Lutins

Conformément aux règles de sécurité applicables, soit :

- en poussette.
- à pied
- en mini bus.
- en véhicules appartenant à la crèche familiale ou à l'assistante maternelle.

Fait à BRUNOY,

Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins
AUTORISATIONS

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

☐ Déclare avoir pris connaissance, approuver et se conformer au règlement de fonctionnement des crèches

☐ Autorise ☐ N'autorise pas le personnel de la crèche à photographier, filmer mon/mes enfant(s) auprès des autres familles des crèches

☐ Autorise ☐ N'autorise pas la publication des photos de mon enfant sans un magazine de la vile (support papier ou internet°

☐ Autorise ☐ N'autorise pas l'équipe de la crèche à faire pratiquer en cas d'urgence, tous les soins médicaux, anesthésiques ou chirurgicaux nécessités par l'état de santé de mon ou mes enfant(s)

☐ Autorise ☐ N'autorise pas que selon la gravité, mon ou mes enfant(s) soit transportés, soit par les pompiers, soit par le SAMU vers un service adapté

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les Services Petite Enfance de la Ville de Brunoy à consulter mon dossier (ressources, composition de la famille...) sur le site Internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de la plateforme CDAP

☐ Autorise ☐ N'autorise pas les services Petite Enfance de Brunoy à donner le lait fournit par la Société de Restauration (si le lait est fourni par les parents, aucune déduction ne sera possible.).

Fait à Brunoy, Le .....

Signature du père ou tuteur
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature de la mère ou tutrice
(précédé de la mention « lu et approuvé)

Signature du Directeur de la crèche

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

PERSONNE(S) AUTORISÉES A REPRENDRE L'ENFANT

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon enfant :.....

Noms-Prénoms	Adresse	Lien de parenté	Téléphones

A conduire et/ou reprendre mon enfant à la crèche.

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

ENQUÊTE FILOUÉ (Fichier Localisé des usagers des EAJE)

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants accueillis et de leurs familles fréquentant les crèches.

Pour cela, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des crèches, les caractéristiques démographiques des familles, les prestations versées par les familles, les lieux de résidences, les articulations avec les autres modes d'accueil.

Les crèches doivent donc produire un Fichier Localisé des usagers des EAJE (Filoué) à finalité purement statistique. Ce fichier est transmis à la CNAF, après dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurité réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la CNAF. Le traitement de ces données donne lieu, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière ;

Le module de gestion de l'enquête sera progressivement intégré dans le logiciel métier de la Ville.

La transmission de ces données implique l'autorisation des parents. Dès lors qu'elle est donnée, les parents ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom :.....

Prénom :.....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom :.....

Prénom.....

Agissant en qualité de :..... ☐ mère ☐ tutrice

De mon (mes) enfant(s) :.....

.....

☐ Autorise ☐ N'autorise pas la transmission des données personnes à la C.N.A.F. :

Fait à BRUNOY, Le .....

Signature des parents, précédés de la mention
« Lu et approuvé »

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

AUTORISATION PARENTALE POUR L'ADMINISTRATION D'UN TRAITEMENT

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles

Je soussigné(e) :

Monsieur :

Nom : .....

Prénom : .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ père ☐ tuteur

Et/ou

Madame :

Nom : .....

Prénom .....

Agissant en qualité de : ..... ☐ mère ☐ tutrice

Pour le ou les enfants :

.....

.....

Autorise les professionnels habilités de la crèche familiale les Lutins à administrer à notre enfant :

* Un antipyrétique en fonction de son poids

* Les médicaments accompagnés de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement

Fait à .....

Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux :

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

AUTORISATION PARENTALE POUR CONTACTER LE MEDECIN

Je soussigné, M. et/ou Mme .....
.....

Demeurant : .....
.....

Responsable légal de l'enfant :

Nom-Prénom : .....
.....

Date de naissance : .....

Autorise **Mme Marie-José KLEIN**, référent santé et accueil inclusif au sein du pôle éducation de la Mairie de Brunoy à contacter le médecin de notre enfant, si elle l'estime nécessaire dans le cadre de sa mission de veille à la santé des jeunes enfants.

Nom du médecin généraliste/pédiatre : .....

Adresse :.....
.....

Numéro de téléphone : .....

Autorisation valable durant tout le placement de l'enfant sur la structure

Fait à .....

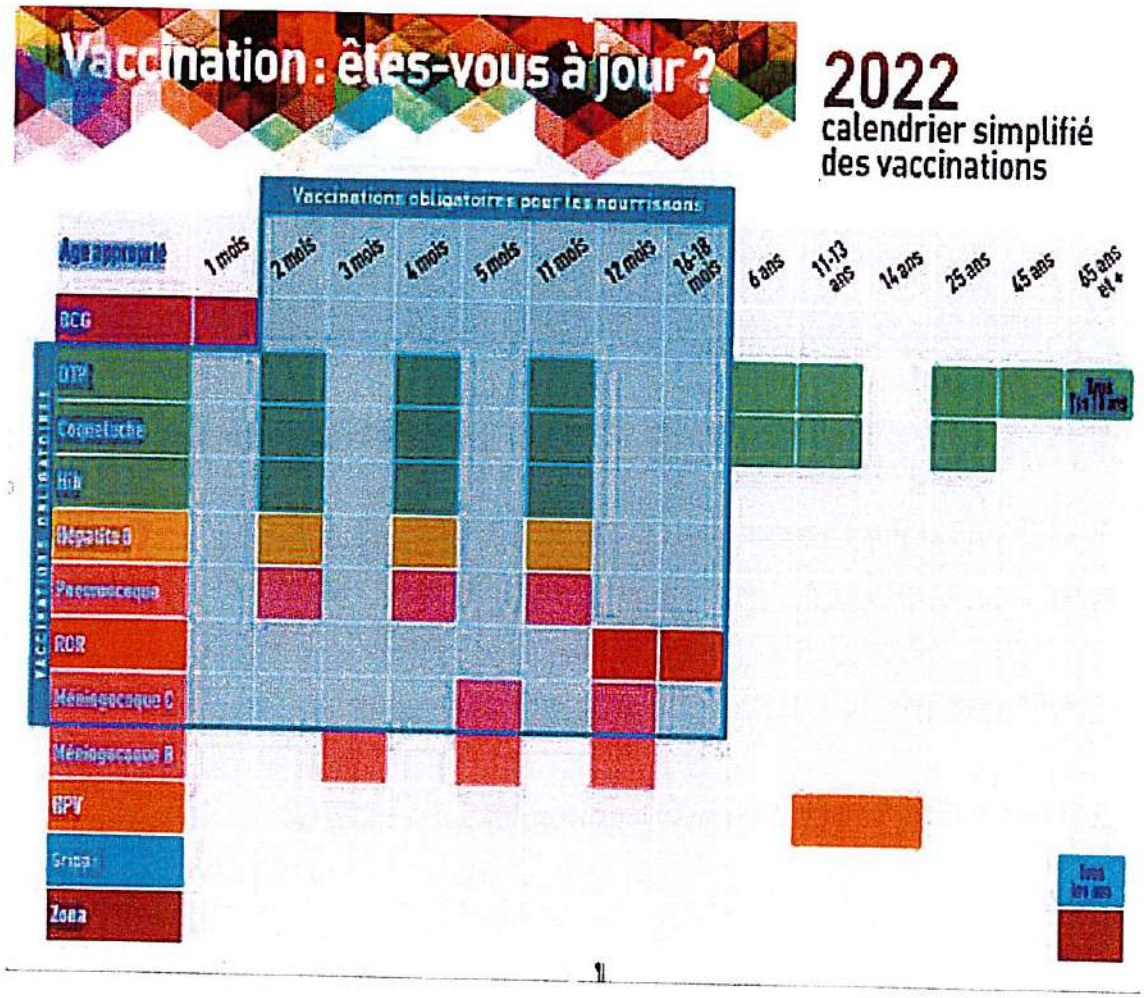
Le .....

Signature du responsable légal ou des responsables légaux :

BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

Liste des Vaccins obligatoires



BRUNOY

Crèche Familiale Les Lutins

ÉVICTIONS : MALADIES NÉCESSITANT UNE EVICTION DE CRECHE OU UNE FRÉQUENTATION DÉCONSEILLÉE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE

EVICTIONS OBLIGATOIRES	
MALADIES	DUREE D'EVICTION
Angine à streptocoque - scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo (lésions étendues)	72 h après le début de l'antibiothérapie
Infections invasives à méningocoques	Hospitalisation et retour avec certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption
Tuberculose (si présence du bacille de Koch)	Minimum 1 mois après le début du traitement et examen microscopique négatif
Gastro-entérite à E.Coli, à shigelles	Retour avec certificat attestant de 2 coprocultures négatives à 24h d'intervalle

FREQUENTATION DECONSEILLEE A LA PHASE AIGUE DE LA MALADIE	
MALADIES	DUREE D'ABSENCE RECOMMANDEE
Gastro entérite (diarrhée, vomissement)	Absence demandée à partir de la 3ème selle liquide ou 3ème vomissement Retour possible en l'absence de vomissements et de selles liquides
Bronchiolite	Minimum 48 h d'absence, pouvant être prolongé en fonction de l'état général de l'enfant
Conjonctivite	Pas d'accueil en l absence de traitement
Grippe	Absence recommandée pendant la phase aigüe (fièvre, courbature, fatigue++)
Pédiculose du cuir chevelu (poux)	Pas d'accueil en l absence de traitement
Rubéole	Absence en fonction de l'état général de l'enfant
Varicelle	Jusqu'à temps que tous les boutons soient en croûte
Pied-main-bouche	en cas de fièvre
Circoncision	Tant que l'enfant a des soins
Opération des végétations	48h après l'opération
Opération des amygdales	10 jours au domicile après l'opération

Affaire 24.061/J : APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION CONTRAT DE SERVICE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR L'ACCES A L'ESPACE MON COMPTE PARTENAIRE

Monsieur GALLIER Bruno, Maire, expose :

Il s'agit d'adhérer à un service offert par la CAF via l'espace « Mon compte partenaire ». Cela éclaire chacun sur le sujet. Ce service permet aux services de la Ville, notamment à Brunoy Famille, d'accéder à un certain nombre de données sur les allocataires de la CAF. Cela peut contribuer ou permettre de vérifier les informations nécessaires au calcul des quotients familiaux.

Il vous est ainsi proposé de confirmer notre adhésion à ce service et de passer d'un système dit en « mode centralisé » à un système dit en « mode délégué », permettant à la Ville de devenir administrateur. Bien que cela soit un peu mystérieux pour moi, je suppose que cela est certainement très utile pour nos services.

Y a-t-il des questions ? J'espère que vous n'en avez pas trop sur le sujet. *(Rires)* Je n'en vois pas.

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°17.074/J du Conseil Municipal en date du 16 novembre 2017, permettant la signature de la convention n°2017-143 signée avec la Caisse d'Allocations Familiales pour bénéficier de l'accès à « Mon Compte Partenaire »,

CONSIDERANT la nécessité pour la commune d'utiliser les services en ligne, via mon compte partenaire CAF dans la gestion des tarifs, des aides à percevoir PSO-PSU- CTG,

CONSIDERANT la nécessité de modifier la convention pour permettre la gestion directe des habilitations par des collaborateurs identifiés comme administrateur pour la Commune,

Sa Commission Solidarité, Famille et Education entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE A L'UNANIMITE

Affaire 24.061/J : APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION CONTRAT DE SERVICE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR L'ACCES A L'ESPACE MON COMPTE PARTENAIRE

ARTICLE 1 : APPROUVE les termes de la convention-contrat de service proposée par la Caisse d'Allocations Familiales et annexée à la présente.

ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention en mode déléguée de la Caisse d'Allocations Familiales pour bénéficier de l'accès « Mon Compte Partenaire » et tout document s'y rapportant.

ARTICLE 3 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de service avec le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Essonne dont l'objet est de définir les engagements réciproques entre les deux parties, et tout document s'y rapportant.

ARTICLE 4 : AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces annexes de la convention ayant un impact sur l'utilisation de l'espace Mon compte partenaire.

ARTICLE 5 : DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire – Je vous remercie. J'ai dû être très convaincant !

M. le Maire - Nous passons à la dernière délibération concernant le Plan partenarial de la gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID). Pour ce grand moment de solitude, je passe la parole à Éric Adam.

Affaire 24.062/K : AVIS DE LA VILLE DE BRUNOY SUR LE PLAN PARTENARIAL DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID)

Monsieur Eric ADAM, Adjoint au Maire, expose :

Merci, Monsieur le Maire.

Il est demandé l'avis de notre Conseil municipal sur le PPGDID, dont vous avez retenu globalement la signification.

Ce PPGDID a deux principaux objectifs : assurer une gestion partagée des demandes et des attributions de logements, ce qui n'était pas nécessairement le cas auparavant, et répondre au droit à l'information des demandeurs. Ce sont les deux postulats de départ. Je rappelle que cela s'inscrit dans une réforme des attributions et des demandes de logements, où l'Agglomération devient progressivement le chef de file en matière de gestion des demandes et des attributions de logements. Cela s'est matérialisé dans la Loi ALUR en 2014 et renforcé par les Lois Égalité Citoyenneté et ELAN. Cet outil accompagne cette réforme globale des attributions et de la gestion des demandes de logements.

Concrètement, cela se matérialise par la création d'une Conférence intercommunale du logement (CIL), la mise en place prochaine d'une Commission intercommunale d'attribution (CIA) et l'élaboration d'un Plan local de l'habitat intercommunal (PLHI). Cet outil vient renforcer les dispositifs déjà en place.

Cet outil vise notamment à instaurer une plus grande transparence pour les demandeurs. Jusqu'à présent, les dossiers étaient traités ville par ville, certaines ayant mis en place des systèmes de cotation, d'autres non. Désormais, il y a une cotation territoriale unifiée pour toute l'Agglomération, ce qui permet une plus grande transparence et équité. Les détails de cette cotation et les points de pondération sont présentés aux pages 37 et 38 du plan. Il existe des pondérations incontournables comme le DALO ou les accords collectifs, et les villes peuvent renforcer certaines cotations, notamment pour les personnes résidant ou travaillant sur leur territoire.

Cet outil permet également de simplifier les démarches des demandeurs de logement grâce à la mise en place d'un service d'accueil et d'information des demandeurs, piloté par l'Agglomération. Ce service, présent dans les villes, garantira à chaque demandeur, quel que soit le lieu où il se rendra dans l'agglomération, d'avoir un niveau d'information uniforme, ce qui n'était pas nécessairement le cas auparavant.

Enfin, cet outil vise à décloisonner les attributions et les demandes de logements, tout en favorisant l'accès au logement et la mixité sociale, comme défini par la Conférence intercommunale du logement.

S'agissant du plan lui-même, il rappelle le cadre règlementaire ainsi que les partenaires associés, sa durée et son champ d'application. Il partage également un diagnostic territorial, couvrant le parc social et les modes actuels de fonctionnement des attributions et des demandes de logements.

Il n'échappe à personne d'entre nous qu'il existe une véritable tension sur le logement social. Ce plan vise donc à améliorer et à favoriser les attributions de logements.

Les enjeux identifiés se concentrent autour de plusieurs problématiques :

- Renforcement de l'information délivrée par les communes (comme mentionné précédemment).
- Prise en charge de l'ensemble des demandeurs par tous les guichets du territoire (déjà évoquée avec le SIAD).
- Harmonisation de l'information délivrée dans les différents lieux d'accueil.

Affaire 24.062/K : AVIS DE LA VILLE DE BRUNOY SUR LE PLAN PARTENARIAL DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID)

- Renforcement de la formation à l'identification des critères de priorité et aux procédures de demande de labellisation.
- Renforcement de la complétude des dossiers des publics les plus fragiles.
- Renforcement de la prise en charge entre les acteurs des différentes demandes et notamment les plus complexes.

J'ai brièvement abordé l'organisation, qui se concrétise notamment par la mise en place de la cotation uniforme et du service d'accueil et d'information des demandeurs. Cet outil est, à mon avis, très pertinent car il vise à faciliter le traitement des demandes de logements, à optimiser leur gestion et à permettre une attribution décloisonnée des logements.

Telle est la présentation que je souhaitais faire.

Personnellement, je vous invite à donner un avis favorable sur ce Plan partenarial de la gestion de la demande et de l'information des demandeurs. Monsieur le Maire vous demande également de bien vouloir délibérer sur ce sujet.

M. le Maire.- Je te remercie, Éric.

Je plaisantais tout à l'heure, mais je reconnais que ce sujet est très complexe. Il y a des aspects positifs, comme imposer un mécanisme de cotation uniforme pour les demandes de logements, qui devrait contribuer à rétablir une certaine équité qui n'existe pas toujours, ce qui est plutôt une bonne chose.

Cependant, je regrette que ces dispositifs s'inscrivent dans un contexte particulièrement difficile pour le logement social. Actuellement, les bailleurs produisent presque plus de logements sociaux en raison d'une crise majeure qui les touche de plein fouet. La rotation dans le parc social est quasiment inexistante, et ce qui constituait autrefois une sortie naturelle, l'accession à la propriété, est devenu très rare. En conséquence, le parc social est désormais figé.

Sont ajoutés maintenant de nouveaux mécanismes, tels que la gestion en flux plutôt qu'en stock dont nous avons parlé précédemment, compliquant encore davantage la situation.

On est en train d'empiler un certain nombre de dispositifs qui, bien que louables sur le fond, positionnés dans un environnement déjà très dégradé, risquent de ne pas produire les résultats escomptés.

Cela dit, la loi nous impose ce dispositif, et il est difficile de le refuser.

Certes, ce dispositif est justifié dans ses fondements, mais je crains que dans le contexte actuel, son application n'améliore pas la simplification et la fluidité des demandes de logements. C'est un avis très personnel.

Je vous propose de répondre d'abord à vos questions, puis de procéder au vote.

Y a-t-il des questions sur le sujet ? Monsieur Mathy.

M. MATHY.- Merci de me donner la parole, Monsieur le Maire, et je vous remercie pour les précisions apportées à la fin de votre intervention, auxquelles je souscris entièrement. On complexifie la situation. En matière de logements, il y a toujours plus de demandes que de logements disponibles, donc peu importe la gestion mise en place, le problème de fond restera inchangé. La problématique sera simplement déformée, mais la difficulté persistera.

Affaire 24.062/K : AVIS DE LA VILLE DE BRUNOY SUR LE PLAN PARTENARIAL DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID)

Vous m'avez ainsi encouragé à m'abstenir sur ce sujet, car les processus complexes ne sont pas toujours la meilleure solution. Il est vrai qu'en France, nous avons une petite facilité à faire des choses complexes quand on peut faire des choses plus simples.

M. le Maire.- Très bien. Vous voyez, nous arrivons à nous rejoindre, Monsieur Mathy.

Je vous invite à procéder au vote.

Le Conseil Municipal,

VU la note explicative de synthèse de Monsieur Le Maire,

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L 97 et L.441-1-5,

VU la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR),

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

VU la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi ELAN),

VU le décret n°2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,

VU le décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019 relatif à la cotation de la demande de logement social,

VU la délibération du conseil communautaire de la CAVYVS en date du 13 décembre 2016 relative à la conférence intercommunale du logement (CIL),

VU l'arrêté préfectoral en date du 30 janvier 2019 portant composition de la CIL,

VU le règlement intérieur de la CIL adopté en date du 29 juin 2018,

Affaire 24.062/K : AVIS DE LA VILLE DE BRUNOY SUR LE PLAN PARTENARIAL DE LA GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID)

CONSIDERANT l'importance de la problématique du logement de l'accès au logement social, à l'échelle nationale et territoriale,

CONSIDERANT la nécessité, conformément à la règlementation, d'apporter au demandeur davantage de transparence sur les procédures d'accès au logement et de le rendre plus actif dans ses démarches,

CONSIDERANT le besoin d'accroître la lisibilité du parcours des demandeurs,

CONSIDERANT la nécessité de développer l'efficacité dans le traitement des demandes en favorisant, notamment, la mutualisation des informations,

CONSIDERANT l'importance d'accentuer l'équité dans l'attribution des logements,

CONSIDERANT pour ce faire, la nécessité d'élaborer un Plan de partenariat de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID), à vocation opérationnelle, qui précise les modalités d'organisation et les fonctionnalités du dispositif,

Sa Commission Ressources et Dialogue Social entendue,

Après en avoir délibéré,

ADOPTE
30 Voix Pour, 5 Abstentions

ARTICLE 1 : **APPROUVE** les termes du Plan de partenariat de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID).

ARTICLE 2 : **EMET** un avis favorable au Plan de partenariat de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID) annexé à la présente.

ARTICLE 3 : **AUTORISE** M. le Maire à signer le Plan de partenariat de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID) ainsi que l'ensemble des documents pouvant s'y rapporter.

ARTICLE 4 : **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification.

M. le Maire - Je vous remercie.

Nous avons épuisé l'ordre du jour de notre Conseil municipal. Je vous souhaite une bonne soirée.

La séance est levée à 21 h 51.

Vu l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant sur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur des actes des Collectivités territoriales et leurs groupements, à compter du 1er juillet 2022, seules les signatures du Maire, Président du Conseil municipal et du Secrétaire de séance désigné seront apposées lors de l'approbation du présent Procès-Verbal :

Approuvé le : 24/09/2024

Signent le Maire et le Secrétaire de séance :

Secrétaire de Séance

Nicolas DOHIN

Le Maire,
Vice-Président de la Communauté d'agglomération
Val d'Yerres Val de Seine

Bruno GALLIER

Publié sur le site de la Ville le : 26/09/2024