



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

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

Règlement de Fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant

*Centre Municipal d'Action Sociale de la Ville
de La Chapelle Saint-Luc*

L'inscription de chaque enfant auprès d'un établissement d'accueil collectif ou familial implique l'acceptation du présent règlement par les représentants légaux de l'enfant.



SOMMAIRE

PREAMBULE

Article 1 – Définition des accueils petite enfance	p.3
1.1 Accueil régulier	p.3
1.1.1 Accueil collectif	
1.1.2 Accueil familial	
1.2 Accueil occasionnel	p.4
1.3 Accueil d'urgence	p.4
Article 2 – Fonctionnement des accueils.....	p.5
2.1 Les enfants accueillis	p.5
2.2 Horaires d'ouverture et fermetures d'établissement	p.5
2.3 Le personnel	p.5
2.3.1 La Direction	
2.3.2 Le personnel des établissements d'accueil du jeune enfant	
2.3.3 Le médecin	
2.3.4 Les stagiaires	
2.3.5 Le personnel de service et d'entretien	
2.3.6 Les intervenants extérieurs	
Article 3 – Procédure d'admission de l'enfant.....	p.7
3.1 Les modalités d'inscription	p.7
3.2 Les modalités d'admission	p.7
3.3 Dossier de l'enfant	p.8
3.4 Les contrats d'accueil	p.8
3.4.1 – Les contrats d'accueil collectif	
3.4.2 – Les contrats d'accueil familial	
3.4.3 - Les ruptures de contrat	
Article 4 – La vie au sein des structures collectives ou familiales.....	p.11
4.1 Adaptation	p.11
4.2 Arrivée, présence, départs des enfants, congés et absences	p.11
4.3 Alimentation	p.13
4.4 Ateliers d'éveil et place du jeu libre	p.13
4.5 Sécurité	p.14
4.6 Sorties	p.14
4.7 La santé de l'enfant	p.14
Article 5 – La participation des familles.....	p.17
5.1 Comité de parents	p.17
5.2 Implication des familles	p.17
Article 6 – Tarification.....	p.18
6.1 Facturation	p.18
6.2 Paiement et modalité de règlement	p.19
6.3 Conditions de déduction	p.19
Article 7 – Assurance.....	p.20
Article 8 Règlement des litiges.....	p.20

ANNEXES

- 1 : Fermetures d'établissements
- 2 : Taux d'effort de la CAF
- 3 : Modalités de règlements
- 4 : Protocole d'allaitement maternel
- 5 : Enquête Filoué
- 6 : Calendrier vaccinal
- 7 : Règlement comité de parents
- 8 : Charte Nationale du jeune enfant

PRÉAMBULE

Le Centre Municipal d'Action Sociale (CMAS) de la Ville de La Chapelle Saint-Luc comprend un Service Petite Enfance composé :

- **d'un service administratif petite enfance**
24 ter Avenue Roger Salengro
10600 La Chapelle Saint-Luc
☎ 03.25.71.62.47
✉ cmas@la-chapelle-st-luc.eu
- **de trois établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE)**

Établissements	Directrices	Coordonnées	Jours et Horaires d'ouverture	Capacité d'accueil
Multi-Accueil La Capucine 19 Rue Paul Langevin	Mme Hélène COLLIN	03.25.71.62.84 ou 03.25.71.62.85 Mail : multi.acc@la-chapelle-st-luc.eu	Du lundi au vendredi : 7h30 à 18h30 (accueil collectif) Du lundi au vendredi : 7h à 18h30 (accueil familial)	Accueil collectif : 15 Accueil Familial : 24
Multi-Accueil L'Enchantine 1 Rue Denis Papin	Mme Françoise ROUX	03.25.74.19.16 Mail : halte2@la-chapelle-st-luc.eu	Du lundi au vendredi : 8h00 à 18h30	Accueil collectif : 22
Micro-crèche La Ribambelle 15 bis Avenue Jean Moulin	Mme Marie GOUTTE	03.25.79.57.61 Mail : halte1@la-chapelle-st-luc.eu	Du lundi au vendredi : 8h30 à 18h30 (25 H hebdomadaire)	Accueil collectif : 12 (dont 3 places AVIP*)

*A Vocation d'Insertion Professionnelle

Les structures fonctionnent conformément :

- aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010
- aux instructions en vigueur de la CNAF
- aux dispositions du Conseil Départemental
- aux dispositions du règlement ci-après

Toute modification étant applicable.

Le règlement de fonctionnement définit les dispositions applicables, à compter du 1^{er} avril 2022, aux équipements petite enfance gérés par le CMAS. Le règlement de fonctionnement a été approuvé lors du Conseil d'Administration du 8 mars 2022.

Ce règlement s'applique à tous les établissements de la commune (collectifs et familial) proposant un accueil aux enfants âgés de 10 semaines à 3 ans ou le cas échéant jusqu'à la rentrée scolaire suivant le 3^{ème} anniversaire de l'enfant*.

Il pose le cadre réglementaire du fonctionnement des établissements en proposant des conditions d'accueil favorisant l'épanouissement, l'éveil, la sécurité et le bien être de l'enfant.

Ce règlement est décliné dans chaque structure au moyen du projet d'établissement, auquel les parents ou représentants légaux sont associés dans un souci de continuité pédagogique autour de l'enfant. Les dispositions réglementaires s'appliquent à toutes les familles ; les situations particulières seront examinées au cas par cas.

Le règlement est consultable et communicable par les parents.

** Une dérogation permettant de prolonger l'accueil jusqu'aux 6 ans de l'enfant peut être obtenue par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) si l'enfant est atteint d'une maladie chronique ou porteur d'un handicap.*

ARTICLE 1 – Définition des accueils petite enfance

Les EAJE « veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle (activité professionnelle et/ou formation) et leur vie familiale » (article R 2324-17 du Code de la santé publique décret n° 2010-613 du 7 juin 2010).

Différents types d'accueil sont proposés pour bien répondre aux attentes des parents (ou représentants légaux) et aux besoins des enfants.

1.1 Accueil régulier :

L'accueil régulier fait l'objet d'un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

1.1.1 Accueil collectif

Les enfants sont accueillis dans un EAJE de façon régulière, à temps plein ou partiel.

1.1.2 Accueil familial

Les enfants sont accueillis au domicile des assistants maternels agréés par le Président du Conseil Départemental, employés et rémunérés par le CMAS dans le cadre d'une crèche familiale.

Une fiche mensuelle attestant les présences et absences de l'enfant est remplie par les assistants maternels et signée, à leur domicile, en fin de mois par l'un des parents (ou représentant légal) puis remise à la directrice du Multi-Accueil La Capucine.

Les assistants maternels sont ainsi encadrés par une infirmière puéricultrice ou une éducatrice de jeunes enfants, qui effectuent des visites à leur domicile.

Les assistants maternels s'organisent pour permettre à chaque enfant accueilli de se rendre une fois par semaine dans les locaux de la crèche collective afin de participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Les familles s'engagent au respect de ce regroupement en collectivité.

La structure fournit le matériel nécessaire à l'accueil de l'enfant (sièges-auto, lits, poussettes, chaises hautes etc.). Les assistants maternels ont la possibilité d'emprunter l'ensemble des jeux, jouets et matériel du Multi-Accueil La Capucine. Ils disposent également d'une carte d'emprunt de la médiathèque.

Les assistants maternels sont soumis à la discrétion professionnelle.

Les assistants maternels fournissent le linge nécessaire à l'accueil de l'enfant (draps, bavoirs, etc.) et en assure l'entretien.

En aucun cas, les assistants maternels ne peuvent être tenus responsables du matériel déposé chez eux par le parent (exemple : poussette, cosy etc.).

En cas d'absence des assistants maternels, un accueil est proposé en accueil collectif ou familial. Les temps d'accueil sont effectués selon les horaires d'ouverture des structures d'accueil.

1.2 Accueil occasionnel

L'accueil occasionnel correspond à un besoin d'accueil ponctuel et non récurrent. Pour chaque réservation un minimum de 2h est exigé, afin que l'enfant puisse investir et profiter de son temps d'accueil. Les réservations sont possibles à partir du lundi de la semaine précédente. En cas d'annulation de la réservation dans un délai inférieur à 4 jours, la participation financière reste due.

1.3 Accueil d'urgence

Les enfants n'ayant jamais fréquenté la structure peuvent être admis en urgence, pour des besoins imprévus. Cet accueil est à durée déterminée et à l'appréciation de la directrice d'établissement.

Exemple de situation d'urgence : Hospitalisation des parents, urgence sociale...

ARTICLE 2 – Fonctionnement des accueils

2.1 Les enfants accueillis

Les structures accueillent les enfants de 10 semaines à 3 ans et/ou au maximum jusqu'à la rentrée scolaire suivant le 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Elles sont ouvertes à tous, toutefois une priorité est donnée aux familles Chapelaines.

2.2 Horaires d'ouverture et fermeture d'établissement

Les horaires d'ouverture varient d'un équipement à l'autre (cf tableau de présentation p.1).

Les structures ferment en alternance 1 semaine en Hiver et 3 semaines en Eté ainsi que pour les réunions pédagogiques (Cf. annexe 1). Les familles sont informées des dates de fermetures déterminées en novembre pour l'année suivante.

Pendant les fermetures annuelles de l'établissement, l'enfant peut être accueilli en « crèche vacances »¹ au sein d'une autre structure de la collectivité selon les modalités suivantes : être Chapelain en priorité et justifier d'une activité professionnelle ou d'une formation sur cette période. Et dans ce cas, des temps de familiarisation sont obligatoires.

2.3 Présentation du personnel

2.3.1 La Direction

Chaque établissement est placé sous l'autorité d'une directrice, et en son absence, de son adjointe toutes deux diplômées et professionnelles de la petite enfance. La directrice exerce la direction générale de l'établissement sous l'autorité du Président et de la directrice du CMAS de la Ville de La Chapelle Saint-Luc. Et dans le respect de la réglementation en vigueur.

En cas d'absence de la directrice, la continuité des fonctions est assurée par son adjointe ou par la personne qualifiée qu'elle aura désignée suivant le protocole établi.

La directrice est chargée des missions suivantes :

- Garantir la sécurité des enfants accueillis
- Assurer la gestion de l'établissement
- Garantir l'accueil des enfants et des familles
- Collaborer avec les différents services de la ville / CMAS et les partenaires (CAF, PMI, Centre de Santé Chapelain...)
- Garantir la mise en œuvre du projet d'établissement
- Encadrer et coordonner l'équipe éducative
- Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

Le CMAS est tenu de signaler au Président du Conseil Départemental tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou au domicile de l'assistante maternelle à l'occasion de son fonctionnement.

¹ Lors de la fermeture de la structure pour les vacances d'été et d'hiver, une proposition d'accueil au sein d'une autre structure vous est proposée en conservant les termes de votre contrat.

2.3.2 Le personnel des établissements d'accueil du jeune enfant

Les enfants sont confiés à des professionnels de la petite enfance qualifiés qui sont, conformément à la réglementation en vigueur, en nombre suffisant.

Les professionnels sont soumis à la discrétion professionnelle.

2.3.3 Le médecin référent

Le médecin assure une vacation sur l'ensemble des trois EAJE. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice de l'établissement et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel de l'établissement.

En liaison avec la famille, le médecin traitant de l'enfant et l'équipe de l'établissement, le médecin s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. Il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il met en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour tout enfant âgé de moins de 4 mois, porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique, le médecin référent de la structure établit un certificat médical autorisant l'admission de l'enfant en collectivité.

Pour l'enfant de plus de 4 mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est pas atteint d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat est établi par un autre médecin au choix de la famille.

A la demande de la directrice et avec l'accord des parents, il peut être sollicité. Lors de ces visites, les parents sont présents pour favoriser le bien-être de leur enfant.

Les parents doivent signaler tout problème de santé. Le médecin de l'établissement ne peut se substituer au médecin traitant pour des prescriptions.

2.3.4 Les stagiaires

Tout au long de l'année, l'établissement peut recevoir des stagiaires en formation diplômante en lien avec le secteur de la petite enfance ou de l'enfance ; mais aussi d'autres, pour des stages de découvertes professionnelles. Ils sont soumis à la discrétion professionnelle.

2.3.5 Le personnel de service et d'entretien

L'hygiène et la propreté des locaux des établissements sont assurées quotidiennement par un prestataire de service dans le respect du bon fonctionnement de la structure et de la réglementation en vigueur.

2.3.6 Les intervenants extérieurs

Dans le cadre de co-animation avec les professionnels des EAJE et des projets pédagogiques, les structures peuvent être amenées à faire participer des intervenants bénévoles ou non.

ARTICLE 3 – Procédures d’inscription et d’admission de l’enfant

Lors de l’inscription de l’enfant, à partir du 3^e mois de grossesse, auprès du service petite enfance, un document précisant la procédure de la commission d’attribution des places est remis aux parents.

Le consentement à la saisie informatique des données personnelles et de santé est indispensable pour le recueil d’informations lors de l’inscription de l’enfant conformément à la Loi RGPD).

Les parents bénéficient d’un droit d’accès, d’opposition et de rectification concernant leurs données personnelles et celles de leur enfant. Ils peuvent exercer ces droits en se rapprochant du CMAS.

3.1 Les modalités d’inscription

La demande d’inscription pour une place d’accueil au sein d’un EAJE se fait auprès du service petite enfance du CMAS (cf page 1).

Lors de cette rencontre, les documents suivants sont demandés :

- n° allocataire CAF/MSA ou autres
- livret de famille ou acte de naissance
- justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les chapelains
- justificatif(s) d’activité professionnelle si vous êtes concernés
- justificatif de déclaration de grossesse

Le tarif horaire est calculé selon les ressources par le biais des dossiers CDAP/MSA ou autres.

Une fiche contenant vos coordonnées et vos besoins d’accueil est complétée. Une grille de pondération permet ensuite de calculer les points selon des critères prédéfinis (situation professionnelle, fratrie, antériorité de la demande...).

Le dossier d’inscription est ensuite sur liste d’attente et sera étudié lors de la commission d’attribution des places de façon anonyme et en tenant compte du total de points obtenus.

Après décision de la commission, un courrier est envoyé soit:

- Pour une admission
- Pour un refus (avec coupon de maintien éventuel d’inscription à retourner au CMAS dans le délai indiqué).

3.2 Les modalités d’admission

Dès l’attribution d’une place d’accueil, les parents retirent un dossier d’admission au CMAS en respectant la date limite indiquée.

L’admission est effective dès lors que le dossier est complet. Les pièces justificatives à fournir sont :

- Copie du livret de famille ou de l’acte de naissance
- Copie de la page des vaccinations avec le prénom et nom de l’enfant

- Certificat médical datant de moins d'un mois de non contre-indication à l'accueil en collectivité pour les enfants de plus de 4 mois.
- Attestation d'assurance responsabilité civile avec nom, prénom de l'enfant et la date de validité.
- Numéro d'allocataire CAF.
- Pour les enfants en situation de handicap, copie de l'attestation MDPH ou AEEH et certificat médical du médecin référent.
- En cas de séparation : en l'absence d'une copie de l'extrait d'ordonnance ou de convention du juge, l'autorité parentale reste conjointe.

Toute demande de changement de structure devra être justifiée par des raisons professionnelles et/ou familiales et sera soumise à l'avis de la commission d'attribution des places.

L'enquête Filoué, menée par la CNAF, a pour finalité de produire un Fichier des Usagers des EAJE permettant de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures. La transmission de ces données individuelles anonymisées requiert l'accord écrit et signé des familles (cf annexe 5).

3.3 Dossier de l'enfant

Pour chaque type d'accueil un contrat est établi. Le dossier de l'enfant conservé au sein de la structure comprend le contrat d'accueil, le dossier médical et le dossier administratif. Certaines pièces justificatives sont à fournir annuellement ou lors de tout changement (mise à jour de vaccination, renouvellement d'assurance responsabilité civile...).

Tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, mail) et toute modification dans la situation familiale ou professionnelle des parents doivent être signalés sans délai à la directrice de l'établissement et à la CAF/MSA.

3.4 Les contrats d'accueil

3.4.1 Accueil collectif

- *Les contrats d'accueil réguliers*

Pour un **accueil de type « régulier »**, le contrat détermine les modalités d'accueil de l'enfant et est conclu entre : d'une part les parents de l'enfant et d'autre part le Président du CMAS. Ce contrat précise le temps de présence choisi (les jours, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant) et est établi sur une durée maximale de douze (12) mois. Une période d'essai d'un mois est proposée afin de valider les horaires du contrat définitif. Le contrat d'accueil ne peut être ensuite revu qu'en cas de changement professionnel ou familial. Pour le bien-être de l'enfant, il est souhaitable que l'accueil soit inférieur à 10 heures par jour.

Dans le cas d'heures complémentaires, le montant de la participation financière prévu est facturé à la famille sauf en cas d'annulation 4 jours à l'avance.

- *Les contrats d'accueil selon planning*

Pour un **accueil de type « selon planning »**, le contrat détermine les modalités d'accueil de l'enfant et est conclu entre : d'une part les parents de l'enfant et d'autre part le Président du CMAS. Si les représentants légaux optent pour ce type d'accueil, il est demandé de fournir à l'établissement le planning de garde au minimum quinze (15) jours à l'avance. A défaut de produire une telle information dans le délai précité, l'enfant ne pourra être pris en charge par l'établissement qu'en fonction des places disponibles.

- *Les contrats d'accueil occasionnel*

Pour un **accueil de type « occasionnel »**, le contrat détermine les modalités d'accueil de l'enfant et sera conclu entre : d'une part les parents de l'enfant et d'autre part le Président du CMAS.

Pour satisfaire les besoins d'un plus grand nombre de familles, au moment de la réservation, la directrice peut limiter le nombre d'heures hebdomadaire par famille.

Le contrat d'accueil d'urgence est établi selon la durée provisoire d'accueil (hospitalisation des parents...).

3.4.2 Accueil familial

Pour l'accueil familial, seul un contrat régulier ou selon planning peut être proposé avec un minimum d'heures à réaliser. En effet, l'EAJE propose des contrats de 45 ou 30 heures hebdomadaires selon les places vacantes chez les assistants maternels.

- *Les contrats d'accueil réguliers*

Pour un **accueil de type « régulier »**, le contrat détermine les modalités d'accueil de l'enfant et est conclu entre : d'une part les parents de l'enfant, l'assistant maternel et d'autre part le Président du CMAS. Ce contrat précise le temps de présence choisi (les jours, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant) et est établi sur une durée maximale de douze (12) mois. Une période d'essai d'un mois est proposée afin de valider les horaires du contrat définitif. Le contrat d'accueil ne peut être ensuite revu qu'en cas de changement professionnel ou familial. Pour le bien-être de l'enfant, il est souhaitable que l'accueil soit inférieur à 10 heures par jour.

Dans le cas d'heures complémentaires, le montant de la participation financière prévu est facturé à la famille sauf en cas d'annulation 4 jours à l'avance.

- *Les contrats d'accueil selon planning*

Pour un **accueil de type « selon planning »**, le contrat détermine les modalités d'accueil de l'enfant et est conclu entre : d'une part les parents de l'enfant, l'assistant maternel et d'autre part le Président du CMAS. Si les représentants légaux optent pour ce type d'accueil, il est demandé de fournir à l'établissement le planning de garde au minimum quinze (15) jours à l'avance. A défaut de produire une telle information dans le délai précité, l'enfant ne pourra être pris en charge par l'établissement qu'en fonction des places disponibles.

3.4.3 Les ruptures de contrat

En dehors des situations d'urgence soumises à l'appréciation de la directrice de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

En cas de départ non signalé dans les délais prévus au présent règlement, les parents sont tenus au paiement d'un mois de préavis.

En tout état de cause, l'établissement reprend la libre disposition de la place à compter de 15 jours consécutifs calendaires d'absence non justifiée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier recommandé avec accusé de réception. La procédure est alors lancée.

En cas de départ définitif de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer par courrier la directrice de l'établissement au moins deux semaines à l'avance.

ARTICLE 4 –La vie au sein des structures

L'ensemble des professionnels des EAJE s'engagent à respecter et mettre en œuvre les valeurs de la Charte Nationale d'accueil du jeune enfant (annexe 8).

4.1 Adaptation

L'adaptation permet à l'enfant de se séparer progressivement et en douceur de sa famille. Elle favorise un échange entre le professionnel référent et la famille sur les habitudes de l'enfant ainsi que sur le fonctionnement de la structure.

Hors admission en urgence, la période d'adaptation est **obligatoire** à la première entrée au sein des établissements, lors d'un remplacement en crèche familiale et lors de la crèche vacances.

L'enfant fréquente l'établissement en compagnie d'un parent, puis sans le parent selon des créneaux horaires en augmentation progressive jusqu'à ce qu'il soit prêt à un accueil régulier. C'est la directrice en concertation avec l'équipe de l'établissement qui évalue la durée de cette période, en fixe le terme et juge si elle est à nouveau nécessaire après une interruption d'accueil.

Le planning d'adaptation est défini en concertation avec la directrice et les parents (ou représentant légal) lors de l'établissement du contrat. Les deux premières heures consécutives d'adaptation ne sont pas facturées.

En cas de non respect de l'adaptation convenue, l'accueil de l'enfant pourra être arrêté et la place réattribuée à une autre famille.

4.2 Arrivée, présence et départ des enfants

Toute personne respecte les autres enfants et parents accueillis dans l'établissement, le personnel et les locaux.

Aucun animal n'est admis au domicile des assistants maternels ni dans les locaux de la structure d'accueil.

Les parents veillent sur leur enfant, et éventuellement sur ses frères et sœurs tant qu'ils sont présents au domicile des assistants maternels ou dans la structure.

4.2.1 Arrivée

Les horaires d'accueil du contrat permettent de respecter l'organisation et le bon fonctionnement de la structure ou des assistants maternels. Ainsi pour préserver le bien-être des enfants, la qualité de l'accueil et l'organisation du service, l'arrivée des enfants au moment des repas et de la sieste n'est pas souhaitable.

L'enfant arrive propre (couche changée) et habillé (vêtements adaptés aux saisons) avec un sac de rechange et un nécessaire de soin (cf. liste). Il aura pris son petit déjeuner.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels dans les locaux de l'établissement : vêtements, lunettes, poussettes etc.

L'enfant peut amener un objet personnel (par exemple un doudou) à condition qu'il ne soit dangereux ni pour lui-même, ni pour les autres.

Tous les bijoux (boucles d'oreilles même médicales, chaînes, médailles, bracelets ou autres) et certains accessoires de coiffure (perles, barrettes) sont interdits car ils représentent un danger pour l'enfant lui-même ainsi que les autres enfants accueillis. Ils sont obligatoirement retirés par les parents (ou représentant légal) lors de l'accueil de l'enfant et gardés par eux. Le non-respect de cette consigne entraîne l'éviction de l'enfant.

Les structures fournissent les couches et les produits pour la toilette de l'enfant. Toutefois, les parents peuvent fournir, s'ils le souhaitent, leurs propres couches et/ou produits d'hygiène, sans que cela puisse donner lieu à réduction tarifaire.

En cas de soins de peau, le nécessaire est apporté par les parents qui fourniront une ordonnance à jour garante du bon respect de la prescription par le personnel. Seules les crèmes pour le change : Mytosil, Eryplast et Bépanthen sont appliquées sans ordonnance.

4.2.2 Départ

L'enfant n'est confié qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou à celle(s) mandatée(s) par écrit. **Seules les personnes majeures et mentionnées sur la fiche de renseignements sont habilitées à récupérer l'enfant.**

En cas de séparation des parents, sans document de décision de justice fourni, l'enfant peut être rendu sans distinction aucune à l'un ou l'autre des parents.

Toute personne devant reprendre l'enfant, y compris les parents, devra justifier de son identité (avec photo) auprès du personnel de l'établissement ou des assistants maternels.

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement ou les horaires convenus avec les assistants maternels.

4.2.3 Congés et absences

Pour le bon fonctionnement de la structure en cas d'absence de l'enfant, les familles informeront l'établissement ou l'assistant maternel sans délai.

Les parents peuvent contacter les assistants maternels uniquement pendant les jours et horaires d'ouverture de l'établissement (du lundi au vendredi de 7h à 18h30).

A défaut de prévenir, la place sera vacante et pourra être proposée à une autre famille. La participation financière reste due.

Dans le cas de non respect des heures de réservation, la directrice d'établissement peut réétudier les besoins d'accueil conjointement avec la famille et redéfinir si nécessaire les modalités du contrat.

Les dates d'absences prévisibles (congrés annuels) sont communiquées à la structure au moins deux (2) semaines à l'avance.

Pour le bien-être de l'enfant, un minimum de deux semaines de congés est souhaitable.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de la famille ou des personnes mandatées à reprendre l'enfant à l'horaire de fermeture de l'établissement, la directrice peut être amenée à prévenir la Police Municipale afin que celle-ci vienne prendre en charge l'enfant.

4.3 Alimentation

Nous proposons des menus diversifiés validés par une diététicienne, consultables sur le site internet du prestataire et à l'accueil des EAJE. Ils répondent aux besoins nutritionnels de l'enfant. Les repas et goûters sont fournis en liaison froide par un prestataire de service. Le gestionnaire fournit un lait maternisé.

Si vous souhaitez un autre lait, les biberons sont apportés non reconstitués. La poudre est amenée dans une dosette avec la quantité et le nom de l'enfant notés par les parents. La date de péremption et la conservation du lait en poudre sont sous la responsabilité des parents.

Le lait maternel peut être fourni par les parents à condition de respecter le protocole qui sera présenté par la directrice aux familles. (Cf. annexe 5)

Pour les enfants soumis à un régime alimentaire particulier pour raison médicale (allergie alimentaire ou autre), un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place avec le médecin de l'établissement. Le parent fournira les repas de l'enfant, sans que cela puisse donner lieu à une réduction tarifaire.

Les assistants maternels fournissent, préparent et servent les repas de l'enfant confié ainsi que le lait maternisé (exceptés ceux qui nécessitent une ordonnance ; dans ce cas aucune déduction ne sera appliquée). Le régime alimentaire de l'enfant est varié et équilibré en rapport avec son âge.

4.4 Activités d'éveil et place du jeu libre

Le jeu occupe naturellement sa place à tout moment de la journée. Il est une source de plaisir et un vecteur de lien social : à travers lui, l'enfant par imitation, va progressivement s'intéresser aux jeux de l'autre : petit à petit, les enfants jouent ensemble et entament des échanges.

Le jeu est également un outil d'expérimentation, mêlant motricité libre, jeux spontanés et ateliers dirigés chez les enfants.

Les sorties dans la cour de la structure font partie des activités nécessaires au bon développement de l'enfant. Elles sont donc proposées quotidiennement, sauf en cas de fortes intempéries. Les parents sont invités à fournir des vêtements et accessoires adaptés aux différentes saisons (casquette, crème solaire, bottes, manteau, bonnet etc.).

Dans tous les cas, les professionnels proposent un environnement propice aux jeux.

4.5 Sécurité

En période de plan Vigipirate, le personnel des établissements et les familles se montrent vigilants et respectent les consignes de sécurité en vigueur.

Au sein de chaque établissement petite enfance, il existe des protocoles d'évacuation et de mise en sûreté afin d'assurer la sécurité de tous.

4.6 Sorties

Des sorties extérieures peuvent être organisées par les établissements. Les enfants ne peuvent y participer qu'avec l'autorisation écrite et signée d'au moins un des parents exerçant l'autorité parentale, au moment de l'admission de l'enfant et ce pour la durée de l'accueil. Cette décision peut-être revue à tout moment.

Les parents autorisent par écrit, les assistants maternels, la directrice et toute personne habilitée par le Président du CMAS à transporter leur enfant en voiture. Le transport est effectué dans le respect des règles de sécurité routière avec du matériel adapté et aux normes en vigueur

Les transports d'enfants de l'accueil familial ne sont autorisés que s'ils sont en lien avec le fonctionnement ou le projet d'établissement du Multi-Accueil La Capucine (séances de jeu, bibliothèques, parcs...).

Les assistants maternels sont prévenus des activités proposées par les EAJE.

En cas d'impossibilité d'utilisation de son véhicule personnel, l'assistant maternel doit prévenir la directrice de la structure.

Exceptionnellement, toute personne habilitée peut assurer le transport des enfants et des assistants maternels.

4.7 La santé de l'enfant

Le CMAS s'engage à fournir le protocole médical en vigueur aux familles accueillies, validés par le médecin. Après lecture de ce document, les familles s'engagent par écrit à accepter les conduites à tenir.

L'enfant est obligatoirement à jour de ses vaccinations (cf. Annexe 6 bis), dans le cas contraire, un certificat médical est demandé. La poursuite de l'accueil de l'enfant est alors soumise à l'avis du médecin référent de l'établissement. Un contrat d'accueil provisoire sera établi dans l'attente de la mise à jour des vaccinations de l'enfant.

Tout problème de santé ou d'allergie ainsi que toute vaccination récente, tout traitement en cours, toute chute etc. sont signalés à la structure ou aux assistants maternels à l'arrivée de l'enfant.

La structure demande aux parents d'être rigoureux quant à la médication de leur enfant, pour cela, ils s'engagent à respecter le protocole en vigueur. La prise médicamenteuse du matin et du soir est à administrer par la famille. Toute médication donnée à l'enfant chez lui le matin doit être signalée aux personnels afin d'éviter les risques de surdosage médicamenteux.

Conformément au décret n°2021-1131 du 30/08/2021, les professionnels petite enfance administrent les traitements aux enfants sur ordonnance ou en respectant le protocole médical en vigueur. En cas d'urgence, et de manière exceptionnelle, les infirmières pourront être amenées à intervenir au sein des 3 EAJE.

Les assistants maternels sont habilités à administrer les traitements à l'enfant sur ordonnance ou en respectant le protocole médical en vigueur. Les traitements préventifs habituels (vitamine D, fluor..) ne sont pas administrés par le personnel.

L'accueil d'un enfant malade est possible après évaluation de son état de santé général par la direction. Certaines maladies empêchent cependant l'accueil de l'enfant et nécessitent une éviction immédiate :

- La bronchiolite : éviction de 6 jours.
- L'angine bactérienne (sous antibiotiques) : éviction de 3 jours.
- La coqueluche : éviction de 3 jours après le début de l'antibiothérapie.
- L'hépatite A : éviction de 10 jours après le début de l'ictère.
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues) : éviction de 3 jours après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.
- Les infections invasives à méningocoque : éviction de 10 jours.
- Les oreillons : éviction de 9 jours à partir de la parotidite.
- La rougeole : éviction de 5 jours après le début de l'éruption.
- La scarlatine : éviction de 3 jours après le début de l'antibiothérapie.
- La tuberculose : éviction tant que l'enfant est bacillifère et jusqu'à présentation d'un certificat attestant qu'il ne l'est plus.
- La gastro-entérite : éviction de 2 jours.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

En cas d'apparition de symptômes évocateurs durant le temps d'accueil, la direction contacte les parents pour venir récupérer leur enfant.

En cas d'apparition de fièvre, une dose de Doliprane est donnée à votre enfant. Si dans l'heure qui suit, la température n'a pas chuté, la direction vous contacte pour venir récupérer votre enfant.

Afin de veiller au mieux à la santé de l'enfant et à son suivi ; et si l'organisation de la structure le permet, des professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs pourront intervenir ponctuellement sur l'établissement. Cette organisation se réalisera conjointement entre la structure, les professionnels concernés et la famille de l'enfant.

En cas d'urgence médicale, la structure prévient immédiatement le centre 15 afin que les secours interviennent au plus vite. Les parents sont ensuite prévenus.

4.7.1 Le PAI :

En cas d'allergie alimentaire ou de maladie chronique de l'enfant attestée par certificat médical remis à l'établissement, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** devra être établi à la demande des parents.

Le PAI est instauré par la circulaire n°2003-135 concernant l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de santé. Extrait de la circulaire concernant le PAI :

« Le projet d'accueil individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource. »

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires. Sont notamment précisés les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.

4.7.2 Les enfants atteints de maladie chronique ou porteurs de handicap :

Les établissements d'accueil du jeune enfant concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. L'établissement veille à réunir les conditions matérielles et humaines afin d'offrir à l'enfant un accueil de qualité et une sécurité optimale. La famille concernée rencontre le médecin d'établissement : ils définissent ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

Un barème tarifaire dégressif est établi pour l'accueil de l'enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique.

ARTICLE 5 –La participation des familles

5.1 Comité de parents

Un groupe de parents des différentes structures peut se porter volontaire pour constituer le Comité de Parents et être alors représentant des avis, des questions et des propositions de l'ensemble des familles. Les représentants désignés du comité participent au Conseil Petite Enfance, aux commissions d'attribution des places (voir règlement intérieur en annexe 7).

5.2 Implication des familles

Les familles sont encouragées à partager différents temps de vie au sein des EAJE.

Les formes de participation entre l'établissement et les familles sont les suivantes :

- Assister et/ou de participer aux petites fêtes ponctuelles qui se déroulent dans l'année, dans le respect de la législation en vigueur.
- Apporter des gâteaux lors de manifestations occasionnelles, telles que les anniversaires. Toutefois, par mesure de sécurité alimentaire, ceux ci doivent être industriels, de longue conservation et non encore ouverts.
- Fêter et prendre des photos de leur enfant lors d'événements spéciaux (anniversaire, départ...).
- Favoriser les actions de bénévolat de la part des parents, d'un partage de connaissances avec les chants, les comptines, des moments de lecture, des histoires, du bricolage etc. (une convention de bénévolat sera établie entre les parties).
- Exprimer leur(s) opinion(s) ou suggestions sur les services d'accueil de la petite enfance (exemple : questionnaire).
- Constituer un comité de parents qui est associé à la gestion et est force de proposition sur les sujets relatifs au fonctionnement de la structure.
- Des transmissions quotidiennes sont faites aux familles relatant le vécu de l'enfant durant la journée.
- Des réunions avec les familles sont organisées sur le fonctionnement des structures ou des thèmes pédagogiques divers.

Les activités collectives et les informations générales de l'établissement font l'objet d'un affichage à l'accueil des EAJE ainsi que sur l'espace familles.

ARTICLE 6 – Tarification

La CAF apporte son soutien financier à l'accueil des jeunes enfants au titre du versement de la prestation de service unique (PSU). La PSU est une aide au fonctionnement versée aux gestionnaires d'établissement d'accueil du jeune enfant.

La participation financière demandée à la famille couvre le temps de présence de l'enfant dans la structure, les soins d'hygiène et les repas. L'établissement fournit les couches et les repas. Aucun supplément de tarification n'est demandé.

Les tarifs sont actualisés chaque année au 1^{er} janvier à partir des ressources déclarées à la CAF ou le cas échéant de l'avis d'imposition n-1 (ressources année n-2).

Les familles donnent leur accord afin que, par le biais d'une convention avec la CAF, la direction bénéficie de l'accès aux informations personnelles de l'allocataire notamment en ce qui concerne la situation familiale et les ressources, contenues dans les dossiers CDAP (Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires) / MSA ou autres. Si les parents ne donnent pas leur accord, ils doivent fournir leur avis d'imposition ou de non-imposition n-1 portant sur les ressources n-2, à défaut le plafond sera appliqué sans effet rétroactif.

La participation financière journalière des parents est calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources des familles, par référence au barème déterminé par la CNAF.

Le taux d'effort varie en fonction du nombre d'enfant à charge.

En cas de changement de situation familiale et/ou professionnelle et sur production d'un justificatif, la mise à jour du tarif s'effectuera à compter du 1^{er} du mois suivant la présentation des justificatifs.

La participation des familles est progressive avec un plancher et un plafond de ressources (Cf annexe 3 - Tableau barème CNAF).

6.1 Facturation

Pour les contrats réguliers, occasionnels et selon planning, la facturation se base sur les heures réservées au mois.

Les réservations peuvent se faire au minimum au quart d'heure et seront également facturées au quart d'heure près.

Pour le bon fonctionnement des structures, un dépassement ne peut être qu'exceptionnel. La réservation commence et se termine à l'heure déterminée avec une tolérance de cinq (5) minutes de dépassement le matin et de cinq (5) minutes de dépassement le soir. Au-delà, quinze (15) minutes sont facturées puis tout quart d'heure débuté est dû.

Ce dépassement est ajouté en fin de mois à la mensualité sur la base du tarif horaire de la famille.

En cas d'absence des assistants maternels, le refus de la proposition de remplacement ne donne pas droit à déduction.

6.2 Paiement et modalités de règlement

La famille s'engage à régler le montant de la facture chaque mois dès réception de celle-ci et dans les quinze (15) jours qui suivent par un des moyens de paiement ci-dessous:

- Paiement en ligne sécurisé sur le site de la Ville de La Chapelle Saint-Luc et via l'Espace familles iNoé, à compter de janvier 2021 ;
- Chèques bancaires, **à l'ordre de la structure accueillante**, à déposer dans la boîte aux lettres du CMAS, sous enveloppe et avec le talon de la facture ;
- CESU et espèces **sur rendez-vous** au CMAS (annexe 4)

En cas de retard de paiement :

- **Au bout d'un mois** : première relance valant avertissement avec entretien avec la directrice de la structure.
- **A la fin du deuxième mois** :
 - *si l'enfant est encore accueilli* :
appel de la famille pour convenir d'un rendez-vous pour le paiement, à défaut deuxième relance écrite avec menace de rupture de contrat et de mise en recouvrement par le Trésor Public.
 - *si l'enfant n'est plus accueilli* :
envoi d'une dernière relance avec un préavis d'un mois pour venir régler la facture avant mise en recouvrement par le Trésor Public.

6.3 Conditions de déduction

- Fermeture de l'établissement sans proposition alternative sur un autre établissement collectif (le refus de la proposition alternative par la famille de l'enfant ne pourra ouvrir droit à déduction du forfait mensuel)
- Absence des assistants maternels sans proposition alternative d'accueil chez un autre assistant maternel ou sur un établissement d'accueil de type collectif (le refus de la proposition alternative par la famille de l'enfant ne pourra ouvrir droit à la déduction du forfait mensuel) sauf si le parent pose un congé deux (2) semaines à l'avance.
- Réunions pédagogiques de l'équipe programmées au cours de l'année, entraînant la fermeture de l'établissement
- Heures à partir de l'éviction par le médecin de l'établissement ou par la directrice de l'établissement, lorsque l'enfant présente des symptômes pathologiques contagieux. Cf. protocole médical
- Toute absence justifiée par certificat médical dès le 1^{er} jour (si le certificat médical n'est pas transmis avant le dernier jour du mois, il n'y aura pas de déduction)
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- Congés des parents (pour les contrats uniquement) : s'ils sont transmis deux (2) semaines à l'avance.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

ARTICLE 7 – Assurance

Le CMAS de la ville de La Chapelle Saint-Luc a souscrit un contrat d'assurances Responsabilité Civile, destiné à garantir les conséquences financières de la responsabilité qui lui incombe du fait de la compétence petite enfance : les accidents dont l'enfant pourrait être victime dans l'établissement et les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui pendant le temps d'accueil.

Les parents de l'enfant sont tenus de posséder une garantie d'assurance Responsabilité Civile pour tout ce qui concerne leur responsabilité propre.

La responsabilité civile sera mobilisée pour réparer les dommages causés par leur enfant envers des personnes ou des biens dans le cadre de leur accueil au sein de la structure ou au domicile des assistants maternels.

L'enfant est sous la responsabilité des parents dès lors que celui-ci leur est confié.

ARTICLE 8 – Règlement des litiges

En cas de différend, vous pourrez solliciter un rendez-vous avec la directrice de l'établissement.

Si cette médiation ne suffit pas à résoudre le litige, vous serez invités à écrire un courrier à la direction du CMAS.

Fait à La Chapelle Saint-Luc le 8 mars 2022

Le Président,

Olivier Girardin

ANNEXES

ANNEXE 1

Fermetures d'établissements (périodes estivales, périodes hivernales, réunions pédagogiques)

ANNEXE 2

Taux d'effort de la CAF

ANNEXE 3

Modalités de règlements

ANNEXE 4

Protocole d'allaitement maternel

ANNEXE 5

Enquête FILOUÉ

ANNEXE 6

Calendrier vaccinal

ANNEXE 7

Règlement comité de parents

ANNEXE 8

Charte Nationale du jeune enfant

Le présent règlement pourra être réajusté à tout moment.

Annexe 1

Lors de la commission d'attribution des places, les dossiers sont anonymes et proposés dans un ordre croissant selon la pondération obtenue:

CRITERE DE PONDERATIONS/POINTS ATTRIBUES	1 point	2 points	3 points	4 points
Chapelain ou assimilés (personnel communal)				x
Situation professionnelle/ Etude/Formation	0	1 parent en formation/Etude/travail	2 parents en formation/Etude/travail	
Antériorité demande	Inférieur à 6 mois	Supérieur à 6 mois	supérieur à 12 mois	
Monoparentalité		x		
Fratie dans une structure			x	
Naissance multiple		x		
Adoption	x			
Santé/Handicap		x		
Situation relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance	x			

La priorité est donnée aux familles chapelaines ou assimilées puis selon l'antériorité de la demande.

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2020



SOMMAIRE

- Édito page 3
- Présentation du CMAS page 5
- Organigramme page 7
- Budget page 8
- Formation du personnel page 11
- Accueil et permanences
du CMAS page 12
- Gestion de la crise sanitaire page 14
- Aides Sociales page 19
- Les Aînés page 30
- Petite Enfance page 33
- Cohésion Sociale page 52





Sylviane BETTINGER

**4^{ème} Adjointe au
Maire**

**Vice-Présidente du
CMAS Ville de La
Chapelle Saint-Luc**

Le mot de la Vice-Présidente

L'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire sans précédent ponctuée de nombreux bouleversements, pour autant, nos services ont su faire face pour le bien des chapelains et chapelaines.

C'est grâce à l'implication et au professionnalisme de toutes nos équipes que nous avons pu assurer une grande partie de nos activités quelle que soit leur nature (structure « Petite Enfance », aides sociales, épicerie sociale...).

Ainsi, lors de la 1^{ère} vague de mars, le Centre Municipal d'Action Sociale est resté ouvert ce, évidemment, tout en respectant les consignes sanitaires pour ses agents. Certains, et par roulement, ont assuré l'accueil physique pour traiter les missions essentielles, d'autres ont participé à l'activation du Plan Communal de Sauvegarde par des appels réguliers auprès des personnes isolées et également répondre aux diverses sollicitations de nos administrés.

Ils ont aussi contribué au recensement et la distribution de masques, en des lieux précis ou à domicile, à tous nos concitoyens de plus de 65 ans et des personnes handicapées ou en grande difficulté isolées à domicile.

Il a noté aussi la mobilisation importante de nos agents situés au Centre Social Victor Hugo ce qui a permis de maintenir un lien avec les habitants les plus fragilisés. De même ceux de l'épicerie sociale Simone LACLEMENCE qui ont poursuivi la distribution alimentaire, sans discontinuer.

Lors de la seconde vague, de septembre à novembre, l'élan de solidarité de l'ensemble des agents ne s'est pas démenti pour l'exercice de toutes nos missions.

Que tous, en soyez remerciés. Un hommage doit être aussi rendu à tous les bénévoles qui ont apporté leur soutien très précieux.

Si nous avons pu exercer nos missions principales pendant cette période si compliquée, nous avons dû malheureusement annuler les traditionnelles manifestations festives envers non aînés. Néanmoins, la distribution des colis de Noël a pu se faire, à domicile, avec la participation des élus (es) de la Ville.

L'année 2020 a vu aussi le changement de gouvernance. A la suite des élections municipales de mars, le Conseil d'Administration a accueilli de nouveaux membres, issus du monde associatif reconnu dans le domaine social et du Conseil Municipal de la ville de La Chapelle Saint-Luc. Le Président de droit, le Maire, m'a fait l'honneur de me faire nommer Vice-Présidente et a souhaité former, à mes côtés, une équipe directionnelle en désignant Madame

Marie-Claude DEFONTAINE, en charge de l'aide sociale et du logement et Madame Aïcha HIMEUR, en charge du handicap, de la solidarité, des seniors et des personnes vulnérables en vue d'une collaboration novatrice et efficace, naturellement avec l'appui de tous et des administrateurs (trices).

Pour 2021, nous allons, sans doute, composer avec les incidences de l'épidémie COVID-19. Pour autant, nous nous efforcerons, tous, à poursuivre nos activités essentielles, mais aussi à travailler sur des projets déjà évoqués ces années passées, comme l'accueil des tout petits et sur des projets nouveaux au bénéfice des familles en difficulté, des personnes âgées ou en situation d'handicap.

Bonne lecture de ce rapport d'activités qui révèle l'ampleur des tâches accomplies durant cette année particulière.

La Vice-Présidente,

Sylviane BETTINGER



Présentation du Centre Municipal d'Action Sociale

Le Centre Municipal d'Action Sociale de la Ville de La Chapelle Saint-Luc, est un établissement public administratif communal doté de la personnalité morale de droit public, lui conférant une autonomie administrative à l'égard de la commune. Il est un outil essentiel de la politique sociale de la Ville pour les Chapelains qui éprouvent une difficulté.

Il intervient principalement dans 3 domaines :

- L'aide sociale légale, qui selon la loi, est la seule attribution obligatoire.
- L'aide sociale facultative et l'action sociale, matières pour lesquelles il dispose d'une grande liberté d'intervention et pour lesquelles il met en œuvre la politique sociale déterminée par les élus locaux. Cependant, en vertu du principe de rattachement à la commune, celle-ci dispose d'un véritable droit de regard sur les principales actions du CMAS, d'autant plus que sa mission consiste à mettre en œuvre la politique sociale municipale.
- L'animation des actions sociales.

Le renouvellement du Conseil d'Administration du C.M.A.S.

Suite au renouvellement de l'équipe municipale en mai 2020, de nouveaux élus ont été désignés pour siéger au Conseil d'Administration du CMAS lors du Conseil d'Administration du 7 juillet 2020.

Le Conseil d'Administration

Olivier GIRARDIN, Maire de La Chapelle Saint-Luc, Président du Centre Municipal d'Action Sociale

8 administrateurs élus par le Conseil Municipal :

- **Sylviane BETTINGER**, Maire Adjoint en charge de l'administration générale, de la relation aux habitants et de la qualité des services, Vice-Présidente du pôle ressources internes, qualité et sécurité et Vice-Présidente du CMAS
- **Marie-Claude DEFONTAINE**, Maire Adjoint en charge de l'action sociale et du logement, Vice-Présidente du pôle affaires sociales et solidarités
- **Aïcha HIMEUR**, Maire Adjoint en charge du handicap, de la solidarité, des seniors et des personnes vulnérables
- **Suzanne GIMENEZ**, Conseillère Municipale, Déléguée en charge de l'épicerie sociale « Simone Laclémence »
- **Ulku YANIK**, Conseillère Municipale, Déléguée en charge de l'animation et de la vie de la cité

- **Mohamed Lamine FATY**, Conseiller Municipal
- **Vincent RICHARD**, Conseiller Municipal de l'opposition
- **Hania KOUIDER**, Conseillère Municipale de l'opposition

8 administrateurs représentant la société civile nommés par le Maire :

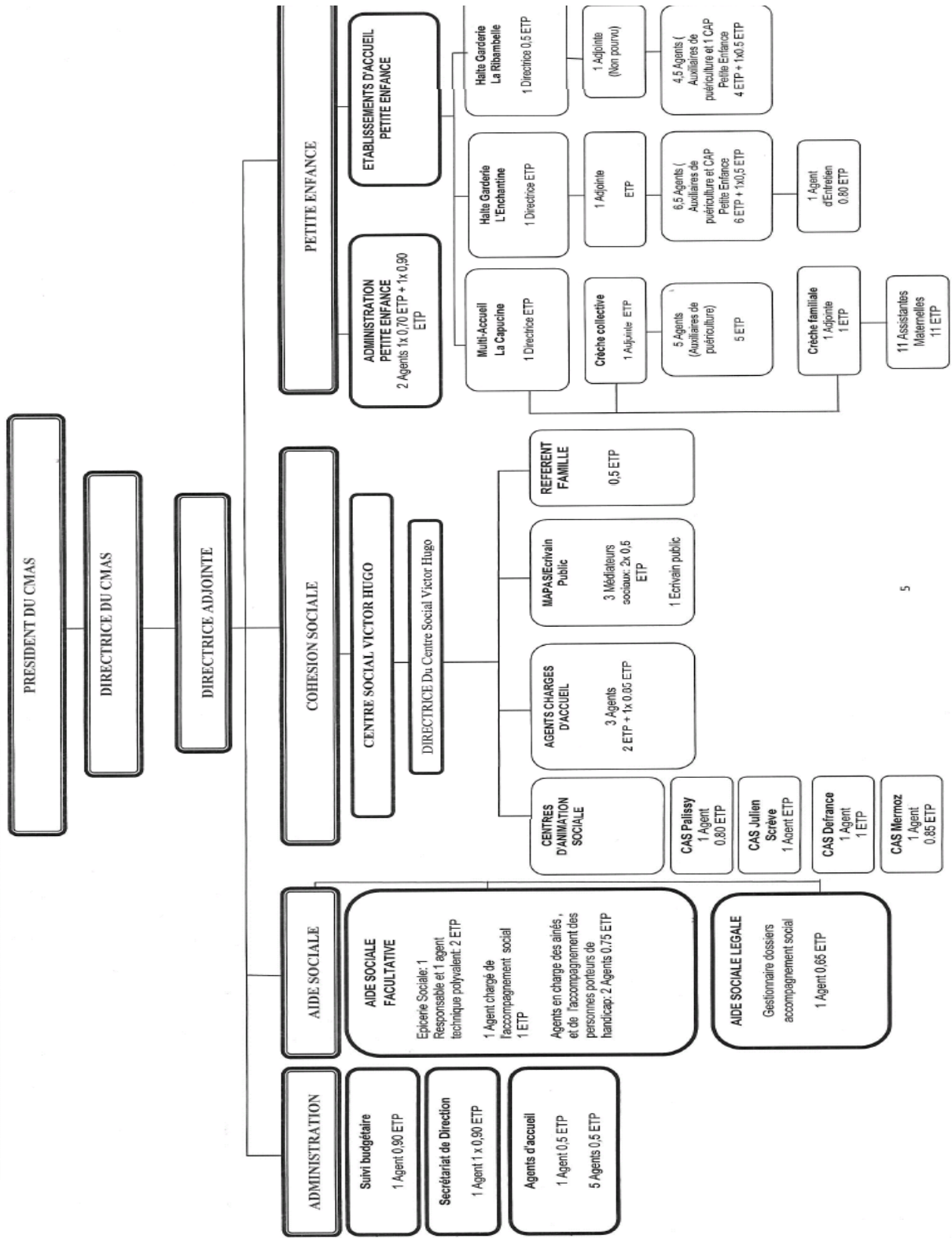
- **Annie-Claude DARDE**, UDAF de l'Aube
- **Maria CHACON**, Secours Populaire Français
- **Marie-Line OLIANAS**, UNAFAM Aube
- **Louise GESNOT**, Amitiés Solidaires Chapelaines
- **Yvette EBEL**, Association Familiale
- **Elisabeth GRANDPIERRE**, personne qualifiée
- **Jean-Louis DEFONTAINE**, personne qualifiée
- **Noémie AVISSE**, Solidarité Femmes Aube

↳ Par délibérations le Conseil d'Administration règle les affaires du CMAS

En 2020, il a siégé 7 fois, 35 délibérations ont été prises.



L'organigramme



Le budget

La subvention versée par la Ville de La Chapelle Saint-Luc, les subventions des partenaires et institutions comme la CAF, la MSA, le Conseil Départemental de l'Aube et la participation de certains usagers constituent l'ensemble des ressources du CMAS.

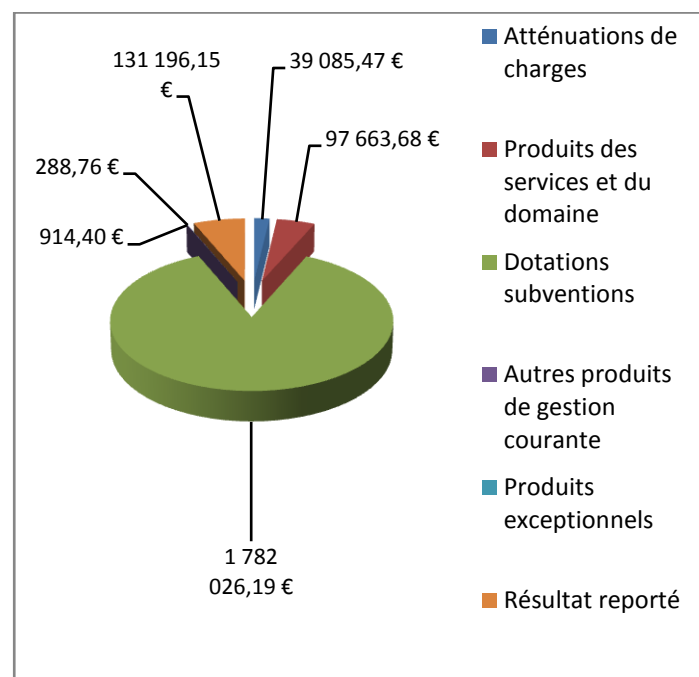
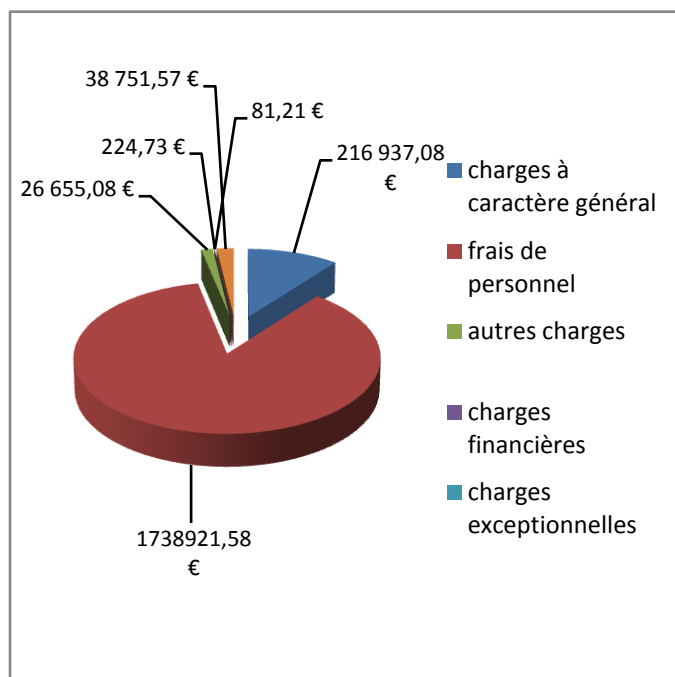
FONCTIONNEMENT

Dépenses fonctionnement 2020

Charges à caractère général	210 438€31
Frais de personnel et assimilés	1 738 921€58
Autres charges	26 655€08
Charges financières	224€73
Charges exceptionnelles	81€21
Dotations aux amortissements	38 751€57
Total :	2 015 072€48

Recettes fonctionnement 2020

Atténuations de charges	39 085€47
Produits des services et du domaine	97 663€68
Dotations subventions	1 782 026€19
Autres produits de gestion courante	1€90
Produits exceptionnels	288€76
Résultat Reporté	131 196€15
Total :	2 051 174€65



Réalisations et inscriptions budgétaires 2020/2021

Les réalisations budgétaires 2020, tant en dépenses qu'en recettes, ont été impactées par la crise sanitaire : entre recettes non perçues, dépenses non engagées et dépenses exceptionnelles, l'impact financier global de la crise sanitaire occasionne un surcoût d'environ 10 000 €, répartis de la manière suivante :

	Secteur petite enfance	Secteur cohésion sociale	Secteur aides sociales	TOTAL
PERTES RECETTES	29 317 €	0	4 109 €*	54 976 €
PERTE DE SUBVENTIONS (CAF)	21 550 €	Non encore estimable	0	
SUBVENTION PERCUE	0	0	405 €**	52 143 €
ÉCONOMIE PRESTATIONS DE SERVICE	25 953 €	0	0 €	
ACTIONS ANNULÉES	3 185€	12 200€	10 400€	
IMPACT SUR LE FONCTIONNEMENT	+ 21 729 €	- 12 200 €	- 6 696 €	+ 2 833 €

* : perte de recettes en raison de l'annulation du repas des aînés ainsi qu'en raison d'une baisse de fréquentation à l'épicerie sociale

** : subvention versée par la Préfecture pour l'achat de masques pour les agents

Aux 2 833 €, il convient de rajouter les dépenses liées à la lutte contre la pandémie d'un montant de 7 215€ (correspondant à 1800 € achat de masques et 815 € gants et 4600 € versement de la prime COVID aux agents).

L'impact de cette crise sur les dépenses de fonctionnement peut être qualifié de faible au regard de l'ampleur de la crise sanitaire en raison d'une gestion fine du budget par l'ensemble des services, reportant certaines dépenses jugées non essentielles.

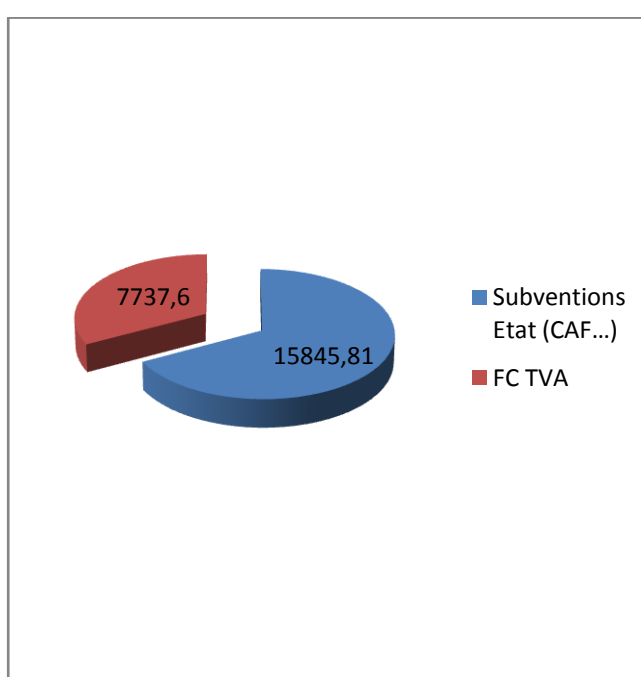
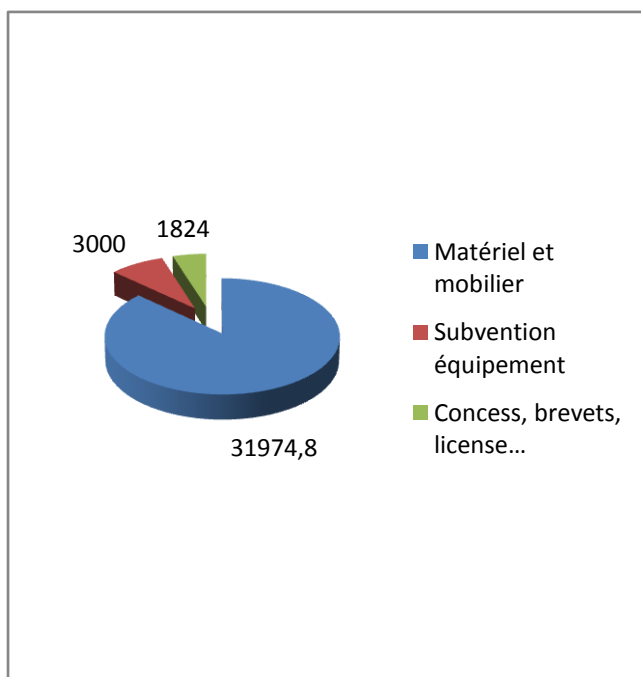
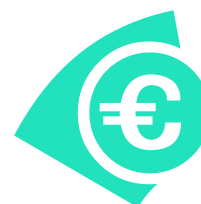
INVESTISSEMENT

Dépenses d'investissement 2020

Aménagement Extérieur	Pose sol souple	2 810€65
Agencement, Aménagement	Pose linoléum	8 786€00
Matériel Bureau, Informatique	Lampes, classeurs, écouteurs anti bruit, porte documents	2 937€98
Mobilier	Equipements petite enfance et Centre Social (tapis, jeux, barrières, canapé, bibliothèque...)	15 558€22
Autres	Lave-vaisselle, cafetières, four, réfrigérateur, mini-four...	9318€27
Concession, Brevets, Licence	Logiciel Petite Enfance	5 491€20
Total :		44 902€32

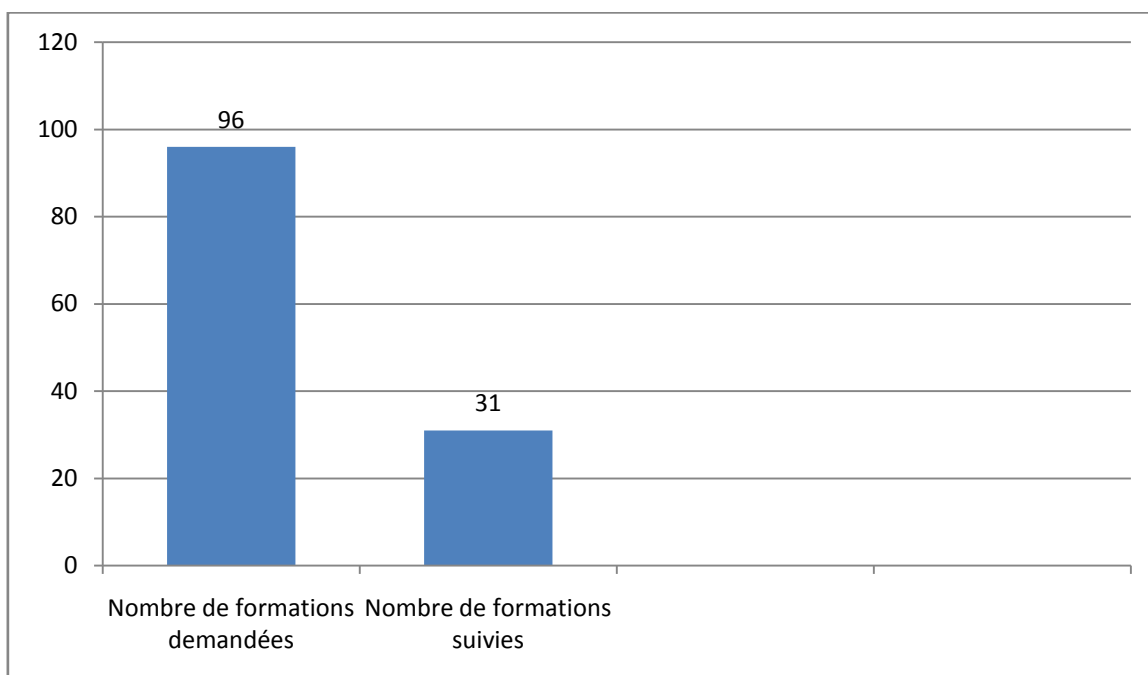
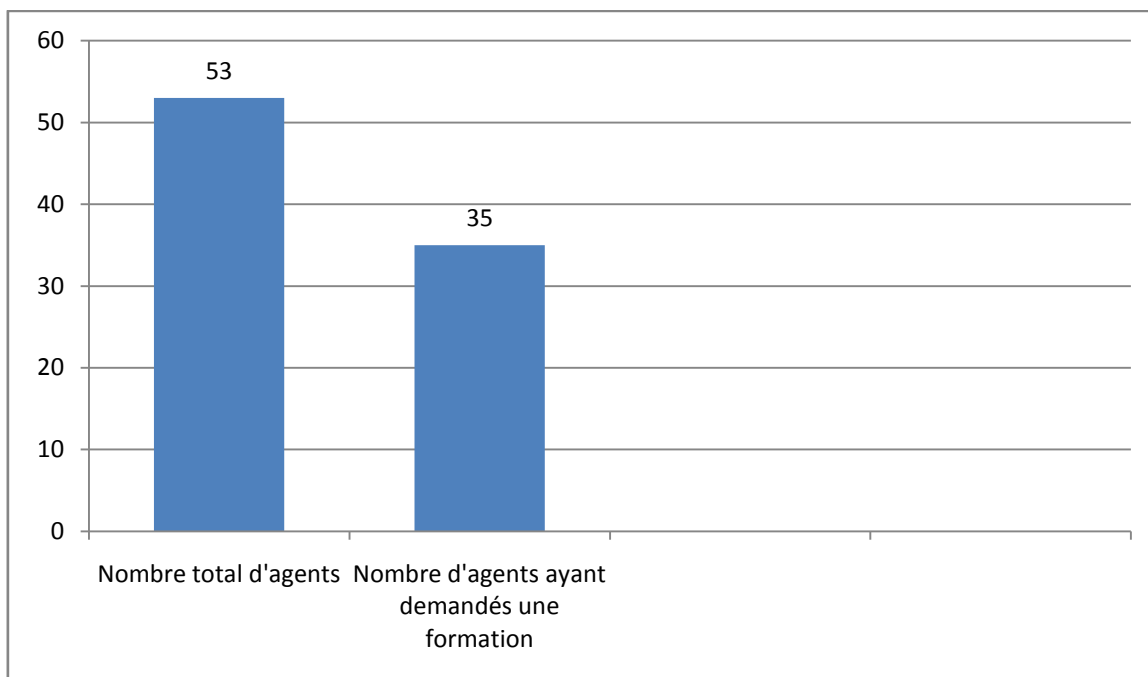
Recettes d'investissement 2020

Subventions État (CAF, DPV...)	11 184€41
FC TVA	5 544€36
Dotation aux amortissements	38 692€75
Total :	55 421 €52



Formation du personnel

Dans une optique d'évolution professionnelle des agents et afin d'améliorer le service rendu, il est nécessaire de soutenir la formation et la réflexion éthique de ces professionnels, sous toutes ses formes. Toutefois, avec la crise sanitaire, beaucoup de formations ont dû être annulées.



Accueil et permanences du CMAS

Adresse	Horaires
24 Ter rue Roger Salengro 10600 LA CHAPELLE SAINT-LUC	Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
Tél : 03 25 71 62 47	(sauf mercredi, fermeture à 12h).

L'Accueil physique et téléphonique est l'une des missions principales du CMAS. Il permet de déceler les problématiques inhérentes aux publics, de les rétablir dans leurs droits et de les orienter vers les services et organismes compétents.

Fonctionnement normal jusqu'à l'annonce du confinement général le 17 mars 2020, afin de limiter la propagation et les conséquences du Coronavirus.

Le CMAS est resté ouvert de manière adaptée tout en garantissant la protection des agents mobilisés sur le terrain :

- *Accueil téléphonique renforcé*, à domicile, avec un nombre d'appels non quantifiés très important, amenant la saturation de la messagerie à plusieurs reprises pendant de longues semaines.



- *Accueil physique* uniquement pour les missions nécessitant une présence indispensable sur le lieu de travail :
 - o Petite enfance : règlements familles, inscriptions, commission d'attribution des places, courriers

- Gestion courriers arrivés et départs
- Aide alimentaire 2 jours par semaine sur rendez-vous
- Gestion et accompagnement des personnes en grande difficulté sociale 2 jours par semaine sur rendez-vous
- Distribution courrier aux domiciliés sur rendez-vous le vendredi après-midi
- Distribution des sacs de tri aux administrés le vendredi après-midi (système drive)

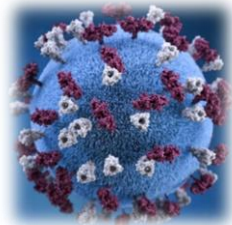
A compter du 3 novembre 2020, ouverture au public tous les matins de 9 heures à 12 heures, fermé les après-midis sauf pour les rendez-vous.

Cette période de crise sanitaire a engendré une légère baisse et une irrégularité de fréquentation physique à partir de juillet 2020. Toutefois on notera une explosion du nombre d'appels téléphoniques (toutes demandes confondues).



Gestion de la crise sanitaire

L'année 2020 a été une **année exceptionnelle** marquée par l'apparition de l'épidémie de **Covid-19**.



Dès l'annonce du 1^{er} confinement le 17 mars 2020, les agents du CMAS ont été placés en télétravail ou en ASA (Autorisation Spéciale d'Absence).

Des mesures sanitaires ont été mises en place par la collectivité afin de protéger les usagers comme les employés :

- Installation de plexiglas pour l'accueil de public
- Port du masque obligatoire
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique



Activation du Plan Communal de Sauvegarde

Un recensement des personnes âgées et des personnes porteuses de handicap ou en grande difficulté isolées à domicile est fondamental dans le cadre de la prévention des risques exceptionnels. Relevant de la compétence du Maire et destiné à la mise en place d'un registre nominatif, ce recensement est indispensable pour une intervention efficace et ciblée des services sociaux et sanitaires, en cas de déclenchement de tout plan d'urgence (plan canicule, plan grand froid, inondation...).

PERSONNEL COMMUNAL (Ville et CMAS) MOBILISÉ

Les agents du CMAS se sont fortement mobilisés durant cette période de crise (tous services confondus).

- ⇒ **6000 flyers d'information distribués par les conseillers citoyens, agents et élu.e.s dans les boîtes aux lettres chapelaines**
- ⇒ **Plus de 20000 attestations de déplacement ont été mises à disposition dans les différents dépôts de la ville**

LES APPELS AUX PERSONNES VULNÉRABLES

Dès le 20 mars 2020, les agents du CMAS ont contacté les personnes inscrites sur le registre communal afin de recenser leurs besoins (masques, courses, attestation...). On est passé de **273 personnes à 1300** en quelques semaines, toutes ont été appelées.

RÉCAPITULATIF DES APPELS PASSÉS ENTRE LE 20 MARS ET LE 6 MAI 2020

	Nbre total de personnes	Pas de besoin	Masques	Attestations	Gants	Courses	Ne répond pas et message	Injoignable car pas de numéro	Problématiques
20 mars	275	172	23	6	6	2	47	21	3
25 mars	277	195	14	5	2	1	34	20	6
1 ^{er} avril	277	191	24	0	6	4	31	19	3
8 avril	278	137	75	3	18	6	31	26	4
15 avril	278	128	76	8	17	1	40	24	2
22 avril	285	166	40	8	4	0	42	24	8
29 avril	286	203	12	0	0	1	39	30	7
6 mai	295	225	4	0	0	1	41	24	7



Ces appels ont permis de :

- S'assurer de la mise en place d'une solidarité familiale ;
- Rappeler les gestes barrière ;
- Répondre aux demandes et réorienter au besoin.

Après constat des besoins exprimés par les personnes isolées, le Conseil Citoyen Chantereigne, la Ville et le CMAS ont lancé une opération de soutien matériel permettant d'assurer des missions de solidarité à domicile. Cet élan de solidarité a débuté le 20 mars et a pris fin le 8 mai 2020.

Le CMAS était en charge de répertorier les demandes de livraisons de courses de première nécessité et/ou de médicaments. Les commandes étaient transmises au Conseil Citoyen Chantereigne chargé de la livraison avec la participation des services Démocratie Locale et Cohésion Urbaine.

***Rappel sur la notion
d'isolement :***

*Famille lointaine ou absente, absence
d'aide par le voisinage ou par des
amis*

Grâce à ce dispositif, ce sont **24** foyers chapelains qui ont pu bénéficier de ce dispositif les lundis, mercredis et vendredis après-midi.



DISTRIBUTION DE MASQUES

2476 masques
(fabrication Tismail) livrés
le 25 avril par le 5^{ème}
régiment de Dragons de
Mailly-le-Camp et **190**
masques tissu
confectionnés par
l'association Amitiés
Solidaires Chapelaines,
ont été distribués aux
personnes de 65 ans et
plus, ainsi qu'aux
personnes vulnérables
directement à leur
domicile par la collectivité
les 28, 29 et 30 avril 2020

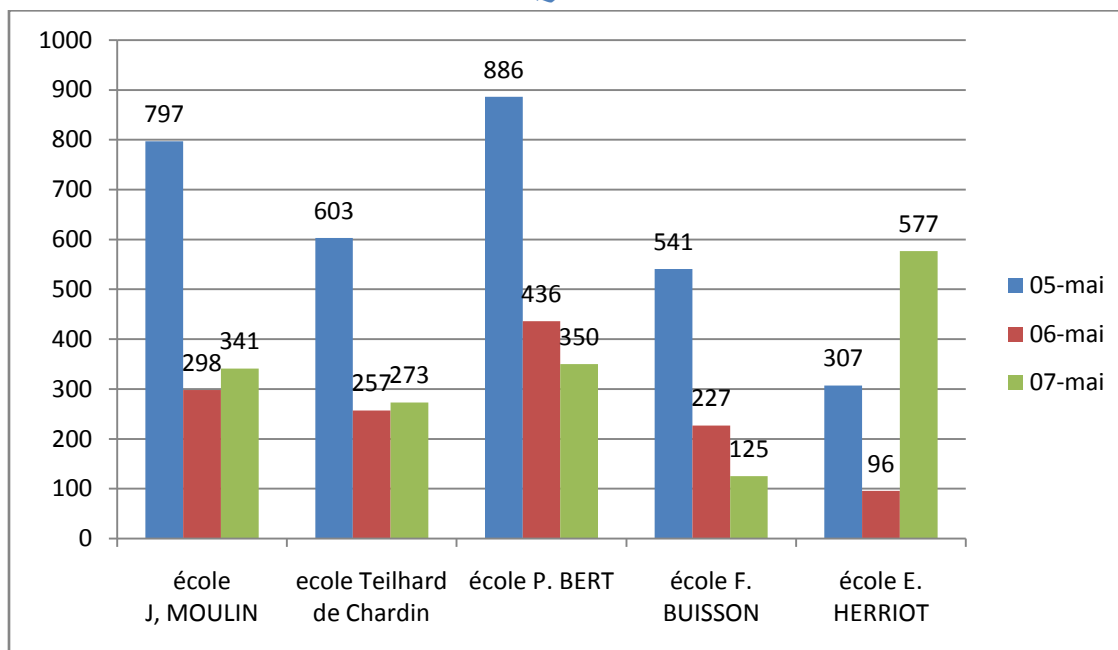


5 Mai 2020

Retrait « Drive » parking
du centre commercial
l'Escapade **499** masques



DISTRIBUTION DE MASQUES TRANCHE D'ÂGE 10 -64 ANS



DISTRIBUTION D'UN SECOND MASQUE FOURNI PAR



- ⇒ Livraison à domicile, comme pour la première dotation, pour les personnes de 65 ans et plus le 5 juin.
- ⇒ Distribution au Centre Culturel Didier Bienaimé, gymnase Pierre Brossolette et salle Ferdinand BUISSON, pour les 10-64 ans les 8 et 9 juin.

En amont de ces distributions, les agents de la Ville et du CMAS, élu.e.s, membres des associations et des Conseils Citoyens, ont également effectué un travail considérable (logistique, rédaction de documents, organisation d'un boîtage sur l'ensemble chapelain) afin d'informer les habitant.e.s des modalités de retrait en fonction de leur âge et de leur lieu de résidence.

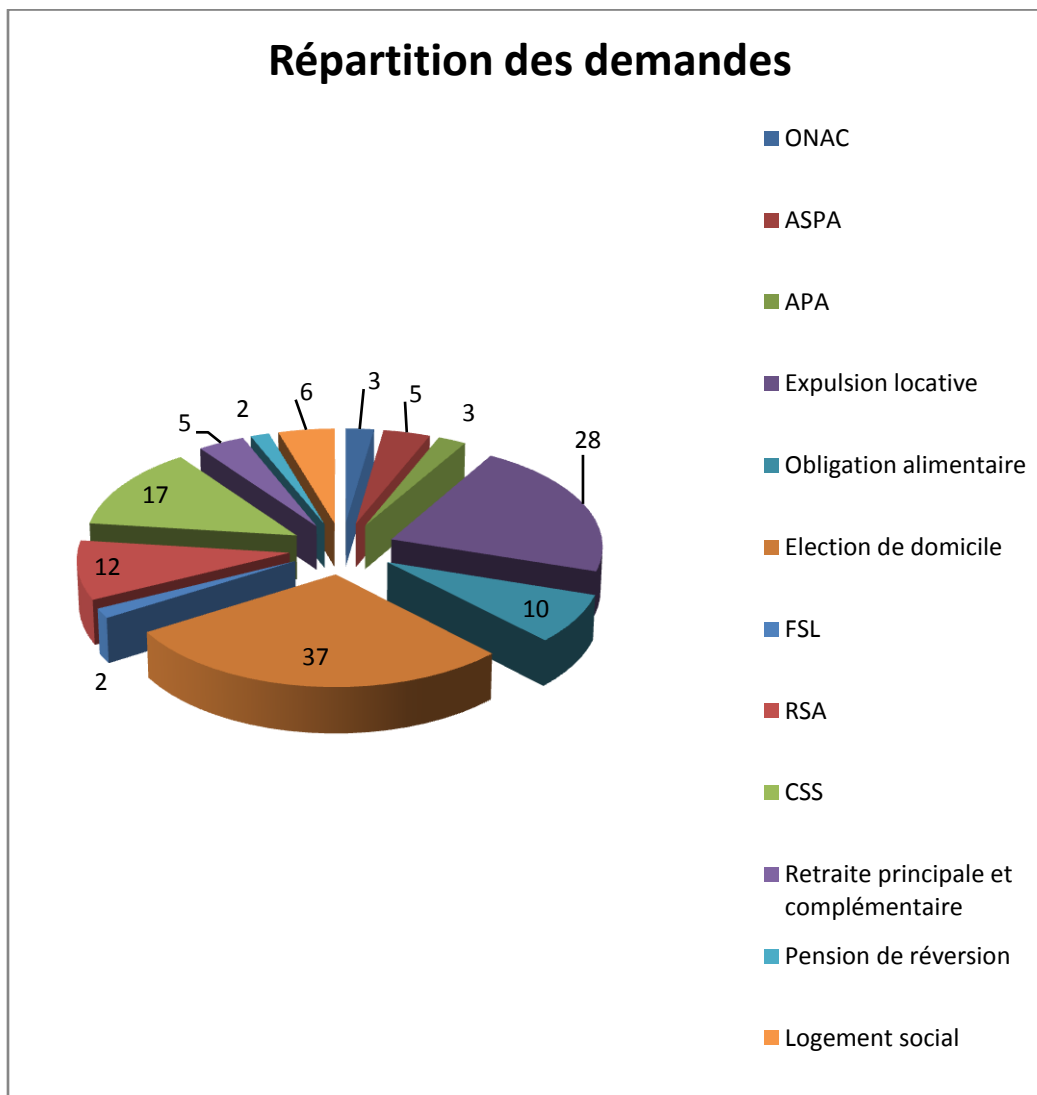
Plus de 1500 appels reçus au CMAS sur une période de 13 jours consécutifs au moment de la 2^{ème} distribution

Aides Sociales

LES AIDES LÉGALES

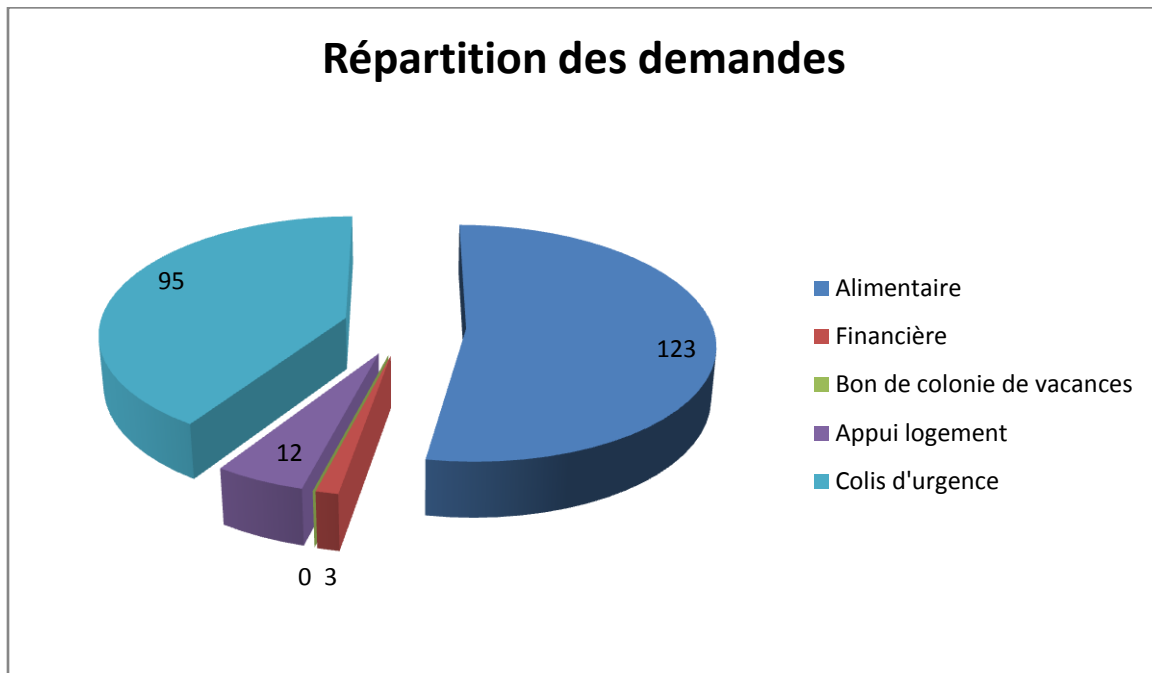
Le CMAS accueille, informe et instruit des demandes de prestations légales :

- Dossiers de demande d'aide pour les anciens combattants (**ONAC**)
- Dossiers de demande d'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (**ASPA**)
- Dossiers de demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (**APA**)
- Dossiers d'**expulsion locative**
- Dossiers d'enquête pour **obligation alimentaire**
- Dossiers d'**élection de domiciliation**
- Dossiers du Fonds de Solidarité Logement (**FSL**)
- Dossiers de demande de Revenu de Solidarité Active (**RSA**)
- Dossiers de demande de Complémentaire Santé Solidaire (**CSS**)
- Dossiers de demande de **retraite principale et complémentaire**
- Dossiers de demande de **pension de réversion**
- Demande de **logement social, résidence sénior/résidence autonomie**



LES AIDES FACULTATIVES

- Alimentaires et colis d'urgence à l'épicerie sociale
- Aide financière aux frais d'obsèques et aux dépenses d'équipements de matériels spécifiques dans le cadre d'un handicap
- Attribution d'aides financières sous forme de bons pour les colonies de vacances
- Appui logement



IMPACT DE LA CRISE SANITAIRE SUR LE SERVICE DES AIDES SOCIALES

- ⇒ Aides sociales légales pas d'augmentation au niveau de l'instruction des demandes de RSA, ASPA, APA et CSS.
- ⇒ Situations d'urgence à gérer concernant des personnes sans domicile stable orientées vers le SAMU social (115), Service Intégré de l'Accueil et de l'Orientation (service qui oriente vers des solutions d'hébergement d'urgence) et Auberge de Jeunesse de Rosières Près Troyes. En dehors de cette crise sanitaire, ce type de demande reste exceptionnelle (2 à 3 fois par an).
- ⇒ Médiation à la demande des habitants envers divers organismes et/ou entreprises (bailleurs sociaux, CAF, CPAM, Pôle Emploi...).
- ⇒ Diverses interrogations de la population chapelaine (masques, ouverture des services publics, attestations de déplacement...).
- ⇒ Coordination de retours à domicile suite à des hospitalisations (service d'aide à domicile, infirmiers/ères).
- ⇒ Les bénéficiaires de prestations sociales et les demandeurs d'emploi ont été très impactés par la fermeture des accueils physiques des services publics (CAF, CPAM, Centre des Finances Publiques, Pôle Emploi) et se sont trouvés dans l'incapacité de renouveler leurs droits par manque d'accès au numérique.

ATTESTATION DE DÉPLACEMENT DÉROGATOIRE

En application du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Je soussigné(e),

Mme/M. :

Né(e) le : à :

Demeurant :

certifie que mon déplacement est lié au motif suivant (cocher la case) autorisé par le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire¹ :

- Déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle ou un établissement d'enseignement ou de formation, déplacements professionnels ne pouvant être différés², déplacements pour un concours ou un examen.
- Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle, des achats de première nécessité³ dans des établissements dont les activités demeurent autorisées, le retrait de commande et les livraisons à domicile.
- Consultations, examens et soins ne pouvant être assurés à distance et l'achat de médicaments.
- Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables et précaires ou la garde d'enfants.
- Déplacement des personnes en situation de handicap et leur accompagnant.
- Déplacements brefs, dans la limite d'une heure quotidienne et dans un rayon maximal d'un kilomètre autour du domicile, liés soit à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective et de toute proximité avec d'autres personnes, soit à la promenade avec les seules personnes regroupées dans un même domicile, soit aux besoins des animaux de compagnie.
- Convocation judiciaire ou administrative et pour se rendre dans un service public.
- Participation à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative.
- Déplacement pour chercher les enfants à l'école et à l'occasion de leurs activités périscolaires.

Fait à :

Le : à :

(Date et heure de début de sortie à mentionner obligatoirement)

Signature :

¹ Les personnes souhaitant bénéficier de l'une de ces exceptions doivent se munir d'un justificatif de déplacement établi par leur employeur.

² À utiliser par les travailleurs non-salariés, lorsqu'ils ne peuvent disposer d'un justificatif de déplacement établi par leur employeur.

³ Y compris les acquisitions à titre gratuit (distribution de denrées alimentaires...) et les déplacements liés à la perception de prestations sociales et au retrait d'espèces.

L'ÉPICERIE SOCIALE « SIMONE LACLÉMENCE »

Adresse

14 rue Léo Lagrange
10600 LA CHAPELLE SAINT-LUC

Tél : 03 25 49 81 05

Horaires d'ouverture au public :

Du lundi au vendredi
de 14h à 17h

Fermé le mercredi

Ses missions :

Lieu d'accueil qui permet d'apporter aux personnes en difficultés, après instruction du dossier par le CMAS, une aide temporaire, par la mise à disposition de produits de première nécessité moyennant une participation financière très minime



L'épicerie sociale est un endroit convivial et chaleureux grâce à l'équipe du personnel et des bénévoles qui offrent une écoute, une assistance et un accompagnement social aux bénéficiaires



Approvisionnement de produits frais, par la Banque alimentaire (chaque lundi et jeudi), qui sont distribués gratuitement aux bénéficiaires



Une commission d'attribution se réunit et étudie les dossiers une fois par mois. L'aide est accordée aux familles pour une durée de 4 mois, renouvelable si nécessaire après un nouvel examen du dossier.

FONCTIONNEMENT AVANT LA CRISE SANITAIRE

Présence de 8 bénévoles

- ⇒ Ouvert du lundi au vendredi de 14 heures à 17 heures sauf le mercredi
- ⇒ Lundi et jeudi matin approvisionnement de produits frais à la Banque Alimentaire pour distribution gratuite aux bénéficiaires l'après-midi.
- ⇒ Lundi matin achats de l'épicerie avec les bénéficiaires
- ⇒ Ateliers 1 à 2 fois par mois les lundis et vendredis après-midi

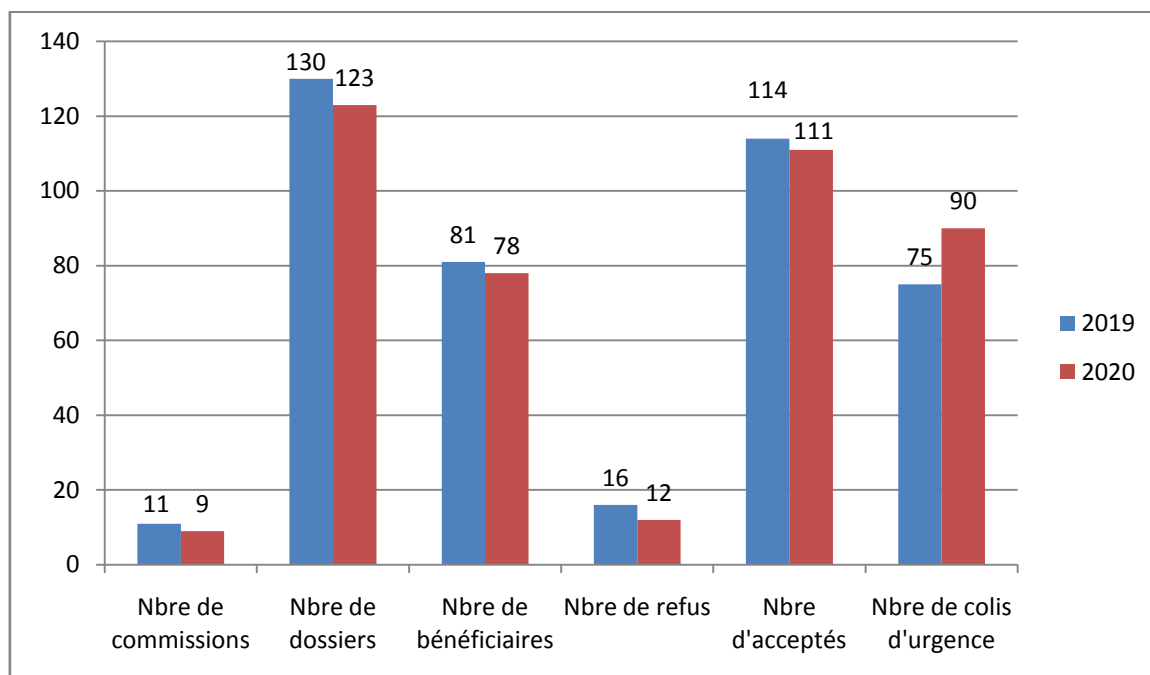
FONCTIONNEMENT PENDANT LA CRISE SANITAIRE

- ⇒ Port du masque obligatoire (agents et bénéficiaires)
- ⇒ Application des gestes barrières
- ⇒ Gel hydroalcoolique
- ⇒ Plexiglas
- ⇒ Prise de température des agents
- ⇒ Système de "drive » à l'extérieur du bâtiment 2 jours par semaine avec remise d'attestations de déplacement et de masques en tissu
- ⇒ Livraison de courses au domicile des personnes dites vulnérables 1 fois par semaine
- ⇒ Depuis septembre 2020 les bénéficiaires sont accueillis 2 fois par semaine sur rendez-vous (un quart d'heure par famille)
- ⇒ Arrêt des ateliers
- ⇒ Plus de présence de bénévole

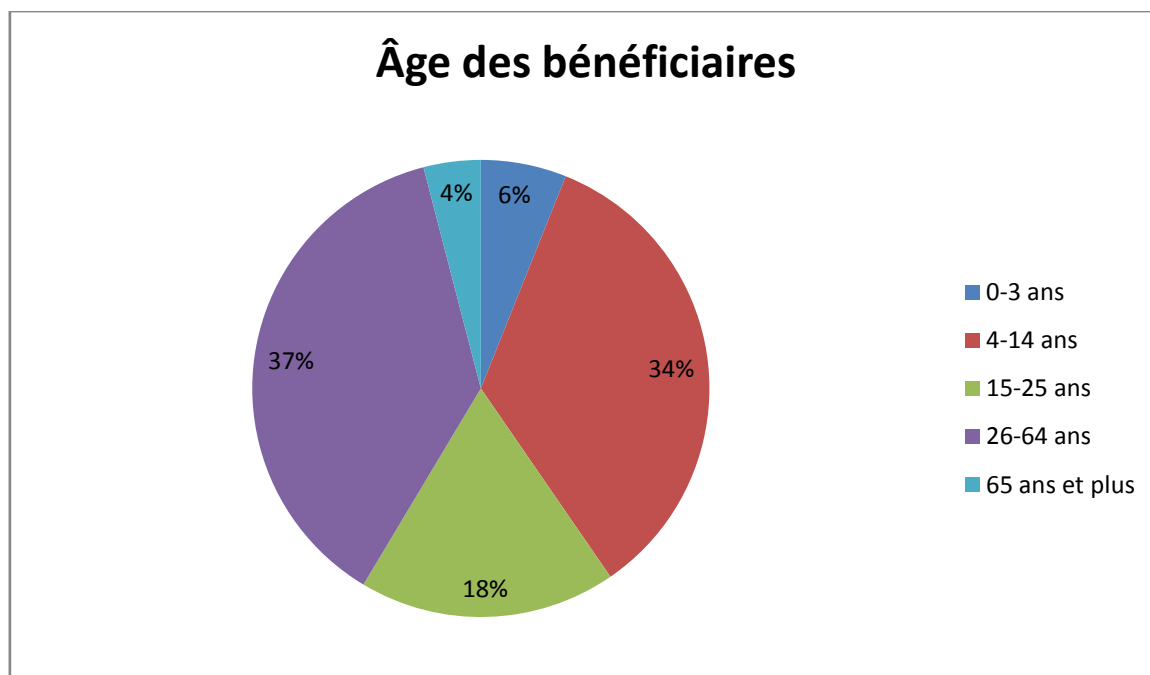


COMMISSIONS DES AIDES SOCIALES

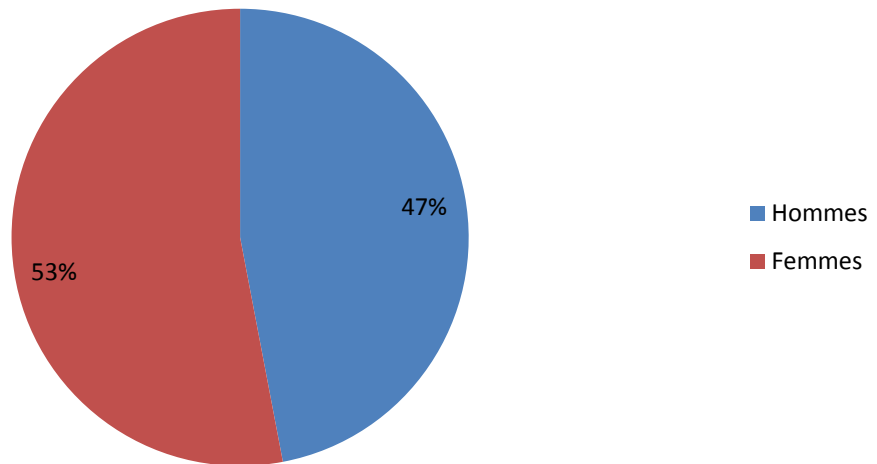
COMPARATIF 2019/2020



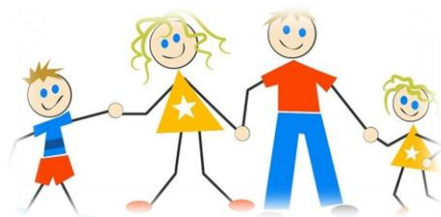
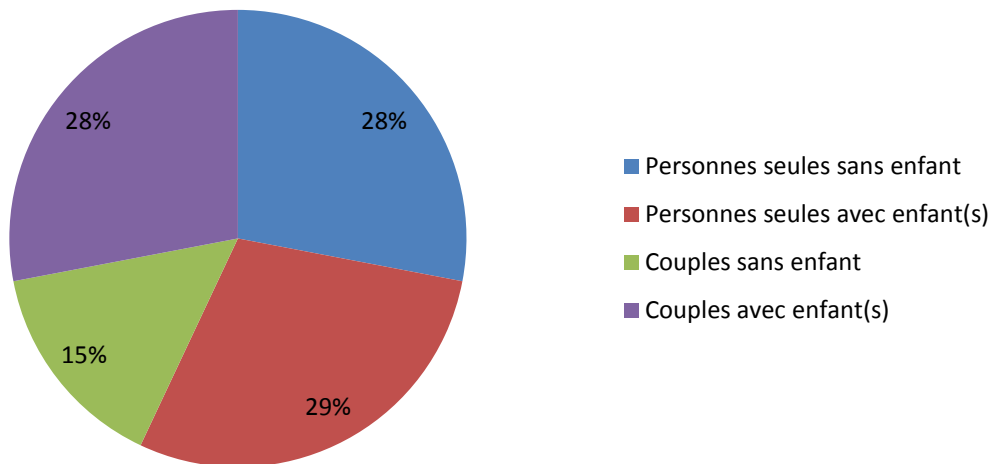
Typologie des bénéficiaires au 31/12/2020



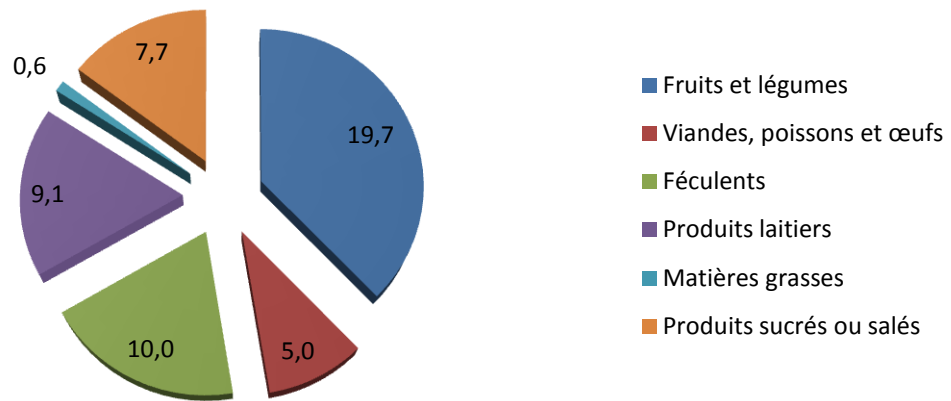
Sexe des bénéficiaires



Composition familiale



BANQUE ALIMENTAIRE (volumes distribués en tonne)



54,01 tonnes de denrées alimentaires distribuées à l'épicerie sociale



LES ATELIERS DE L'ÉPICERIE SOCIALE

Les ateliers mis en place depuis 2017 par un agent social du CMAS, ont pour objectifs de :

Favoriser la
création d'un
réseau social



Rendre les
familles
mobiles



Favoriser les
échanges entre
adultes



Accompagner la fonction
parentale et ainsi favoriser le
lien parent-enfant

Rompre
l'isolement
des familles





Favoriser le partage
d'expériences

Rendre le bénéficiaire
acteur de son propre
changement

Time
for
Change



Valoriser
des
compétences

3 Ateliers de janvier à mars

- ⇒ 2 séances en janvier sur le thème du sommeil avec 20 participants
- ⇒ 2 séances en février sur le diabète et l'hypertension avec 17 participants
- ⇒ 1 séance en mars sur l'estime de soi et la gestion de ses émotions avec 6 participants

Tous ces ateliers se sont déroulés au Centre de Santé Chapelain



Cette dynamique, impulsée par le travailleur social du CMAS, a permis un accompagnement de certains bénéficiaires vers le chemin d'une réinsertion professionnelle (CDD, formation, contrat d'insertion, intérim et CDI). Grâce à ce dispositif 14 personnes ont retrouvé un emploi.

DATES CLÉS

- Galette des rois 28 et 31 janvier
- Pâques 20 et 23 avril après-midi
- 22 décembre et 23 décembre Noël (sur rendez-vous) : distribution de jouets et 40 caddies de courses



Impact de la crise sanitaire sur les perspectives 2020 annoncées en 2019 :

- Ateliers au plus près des bénéficiaires
- Sortie culturelle au centre de Troyes

Ces objectifs seront mis en place en 2021 si les conditions sanitaires le permettent.

Les Aînés

Le Centre Municipal d'Action Sociale, mène une politique en faveur des aînés, afin qu'ils puissent trouver une aide, une écoute, une solution à leurs problèmes.

Développement des actions et projets pour les chapelains à partir de 70 ans



Le CMAS accueille les personnes âgées et leur famille, et leur fournit renseignements et documentation concernant les thèmes suivants :

- ↗ Allocation Personnalisée Autonomie à domicile (APA)
- ↗ Aide ménagère, service à domicile
- ↗ Placement en maison de retraite
- ↗ Garde de nuit, loisirs et télé-alarme
- ↗ Transport pour personne à mobilité réduite

LES ACTIONS EN FAVEUR DES AÎNÉS

- ❖ **Plan Canicule** : Le CMAS élabore la liste des personnes susceptibles de bénéficier du plan d'alerte et d'urgence départemental en cas de risques exceptionnels (plan canicule, plan grand froid, inondation...).

Cette collecte d'information repose sur une démarche volontaire des personnes âgées de 70 ans et plus, particulièrement isolées et les personnes porteuses d'un handicap.

Lors du déclenchement de l'alerte sanitaire, le CMAS prend contact avec les personnes du registre et prête assistance en cas de besoin.





En 2020, le plan canicule a été déclenché du 7 au 16 août, avec environ 260 personnes contactées quotidiennement par téléphone (y compris week-end et jour férié) par les services du CMAS avec l'aide des bénévoles de l'association Amitiés Solidaires Chapelaines.

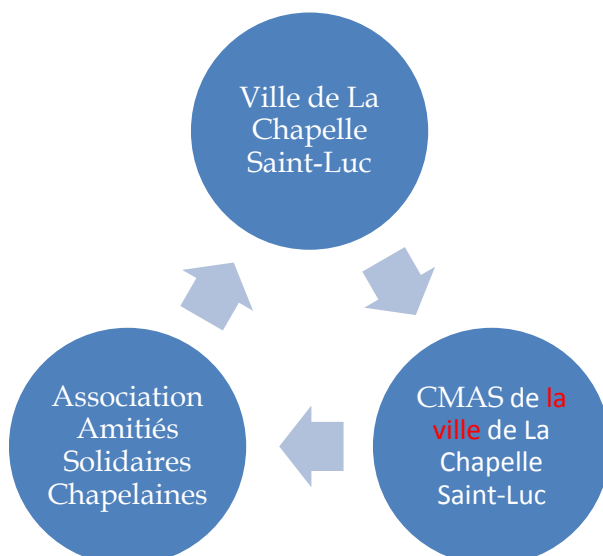
- ❖ Ligne Téléphonique « C'est à vous » 03.25.49.01.05 : Numéro vert d'écoute au CMAS administratif pour les personnes en situation d'isolement, d'ennui ou de détresse.



- ❖ Thé Dansant : Le 8 janvier 2020

Une convention tripartite entre la Ville, le CMAS et l'association Amitiés Solidaires Chapelaines a été conclue pour mettre en place cette action.

Le thé dansant de fin d'année a été annulé en raison de la crise sanitaire

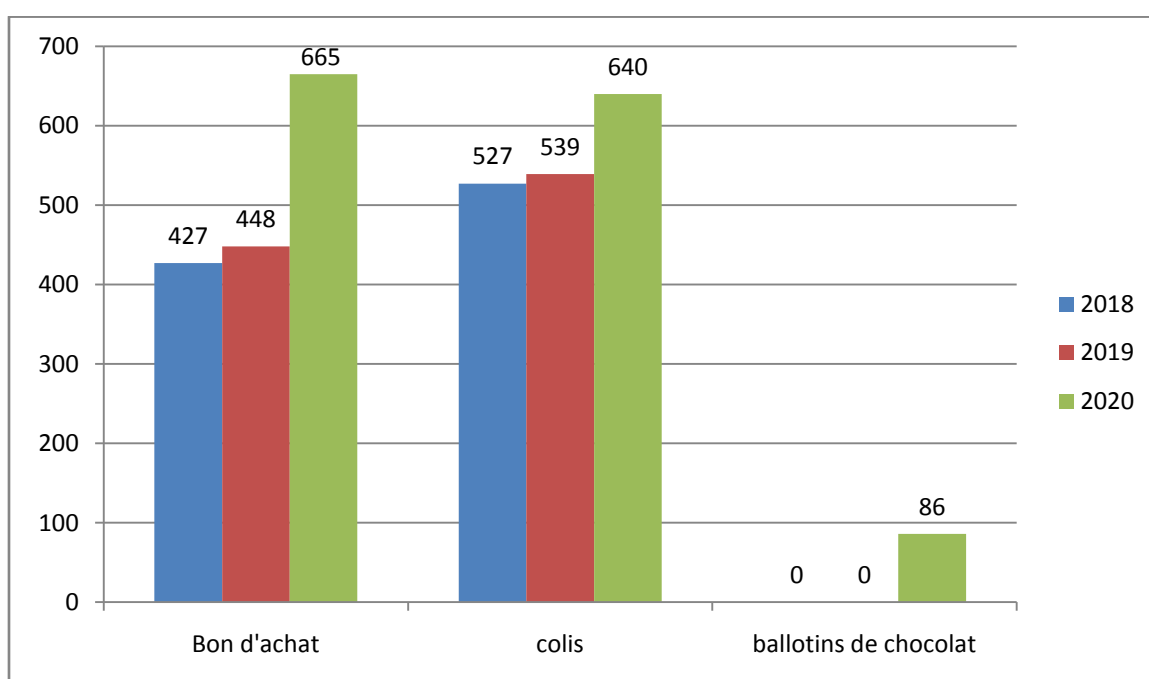


❖ Repas des Séniors des mardi 28 et mercredi 29 avril annulé en raison de la crise sanitaire

❖ Colis de Noël, bon d'achat et ballotins de chocolat :

- Distribution de **640** colis par les élus de la commune au domicile des aînés.
- **665** bons d'achat envoyés par courrier
- **86** ballotins de chocolats ont été remis à la Maison de Retraite de La Chapelle Saint-Luc et à la Mas le Village

ÉVOLUTION DISTRIBUTION COLIS ET BONS D'ACHAT



On note une nette augmentation du nombre de colis et de bons d'achat suite au recensement des personnes de plus de 70 ans lors de la crise sanitaire

Au regard de la crise sanitaire, seul le thé dansant du mois de janvier a pu être proposé, les autres animations ont toutes dûes être annulées.

Petite Enfance



Inscriptions sur rendez-vous :

CMAS

24 Ter avenue Roger Salengro

4 Permanences de règlement par semaine

Tél : 03 25 71 62 47

Le Pôle Petite Enfance a pour vocation la gestion des structures d'accueil de la Ville de La Chapelle Saint-Luc pour les enfants de 10 semaines à 4 ans.



Il assure la mise en place de projets et actions visant à améliorer l'accueil des enfants et des parents.

Il prend en compte les différentes problématiques qui les touchent.

Les modes d'accueil à La Chapelle Saint-Luc :

3 Établissements d'Accueil du Jeune Enfant gérés par le Centre Municipal d'Action Sociale dont un multi-accueil composé d'une structure collective et d'un accueil familial.

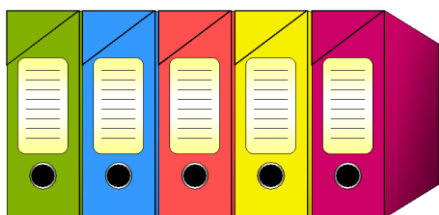


Les coûts horaires sont calculés selon les ressources mensuelles de la famille

ACTIVITÉ DU GUICHET UNIQUE PETITE ENFANCE



- **Ses missions :**
 - Informations et réponses aux demandes de renseignements sur tous les modes d'accueil
 - Accueil du public : physique et téléphonique
 - Permanences de règlements, suivi des impayés
 - Déclaration des données à destination des partenaires (CAF,MSA...)
 - Statistiques
 - Paramétrage du logiciel AIGA
 - Soutien aux directrices des EAJE
 - Soutien à la parentalité dans les projets CTG (Convention Territoriale Globale)
 - Gestion de la commission d'attribution des places :
 - Traitement des dossiers d'inscription, complément d'information, tri pour la liste d'attente
 - Préparation de la commission d'attribution des places
 - Courriers réponses et mise à jour des listes
 - Compte rendu et bilan annuel de l'activité de la commission



Nouveau en 2020, mise à disposition des usagers d'un service de paiement en ligne

- **Impact de la crise sanitaire sur l'organisation du service :**
 - Rendez-vous téléphoniques pour les inscriptions en structure petite enfance
 - Permanences de règlements suspendues durant le confinement, et sur rendez-vous après le déconfinement
 - Le projet CTG concernant la promotion de l'accueil individuel a eu lieu en janvier 2020, et la seconde rencontre prévue en mai a été reportée en décembre, puis annulée.

BILAN DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Dates	Structures	Propositions de place	Enfants accueillis	Refus proposition	Annulation (sans nouvelle)	Proposition après commission	Autre mode de garde	Accueil sur une autre structure	Déménagement	Orientation école	Nbre enfants sur liste d'attente	Dont hors commune	Total des dossiers
04/02	CAP*	0	0								28	10	32
	RIB*	2	2		1	1							
	ENCH*	2	2										
14/05	CAP	24	19	5							13	1	59
	RIB	7	6	1									
	ENCH	15	12	3									
22/09	CAP	4	4							1	19	6	29
	RIB	5	4					1					
	ENCH	0	0										
23/11	CAP	ANNULEE (peu de places disponibles)											
	RIB												
	ENCH												
Total		59	49	9	1	1			1				

*CAP : CAPUCINE

*RIB : RIBAMBELLE

*ENCH : ENCHANTINE



Le nombre de places proposées est inférieur car moins de départ à l'école cette année

BILAN DES RENDEZ-VOUS DE DEMANDES D'INSCRIPTION

- ❖ Du mois de janvier au 13 mars 2020 : rendez-vous les mardis après-midi et les vendredis matin.
 - Nombre de rendez-vous pris : **44**
 - Nombre de rendez-vous annulés par la famille : **1** (autre mode de garde)
 - Nombre de rendez-vous non honorés : **2**

- ❖ Du 16 mars au 11 juin 2020 : confinement, pas de prise de rendez-vous.

- ❖ A partir du 11 juin 2020 : rendez-vous les lundis et jeudis après-midi

- 2 types de rendez-vous
 - Téléphoniques (73)
 - Au CMAS (19)

- Nombre de rendez-vous annulés par la famille : **3** (autre mode de garde, déménagement)
- Nombre de rendez-vous téléphoniques sans réponse de la famille : **6**



A NOTER : En 2021 acquisition d'un nouveau logiciel petite enfance offrant un espace famille dématérialisé permettant le paiement en ligne des factures

Multi-Accueil

« La Capucine »

19 rue Paul Langevin

10600 LA CHAPELLE SAINT-LUC

Tél : 03.25.71.62.85



- 8 Professionnels Petite Enfance sur l'accueil collectif
- 11 Assistantes maternelles (dont 1 en congé parental) pour l'accueil familial

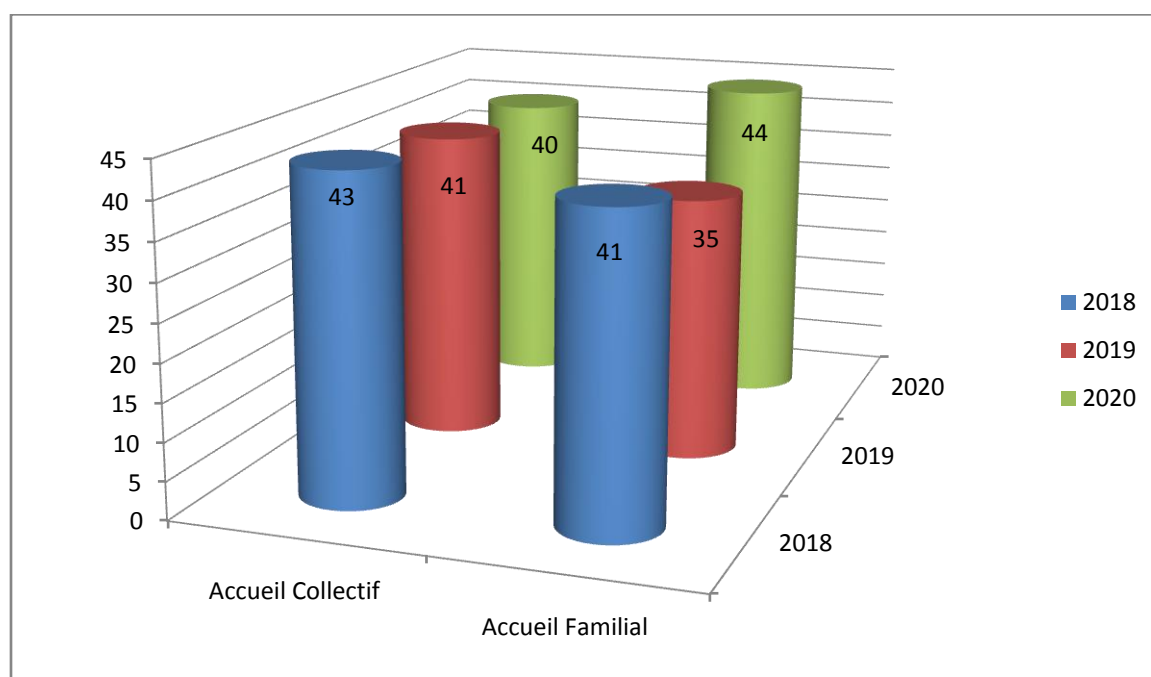
Horaires d'ouverture :

Accueil familial : du lundi au vendredi de 7 h à 19 h

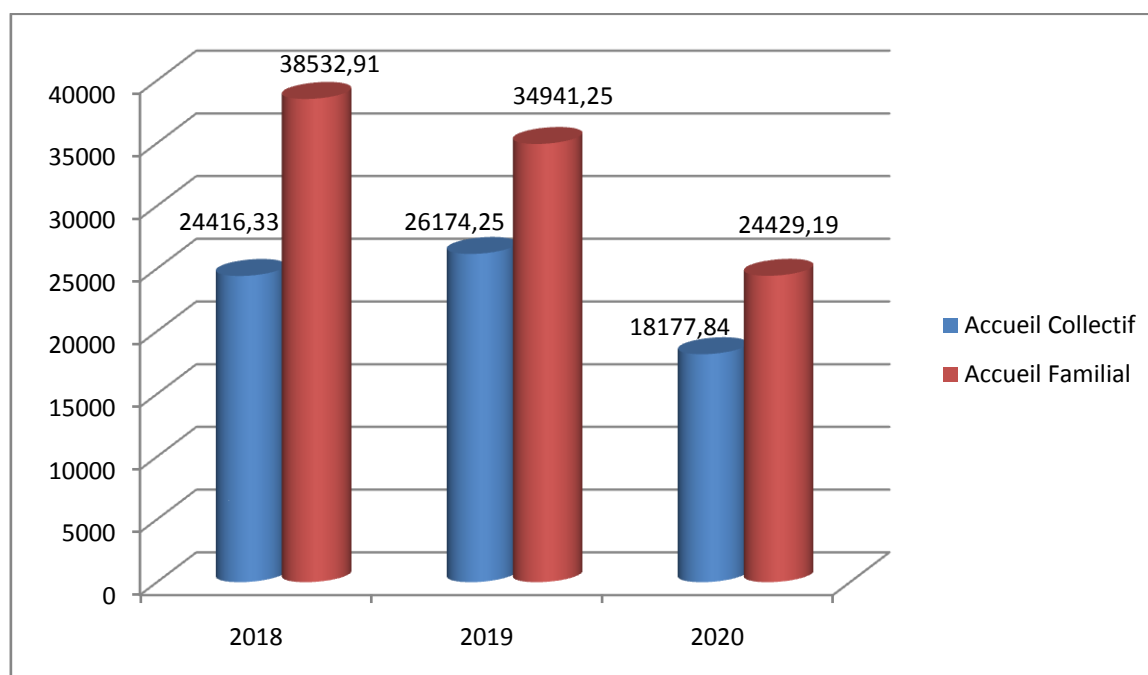
Accueil collectif du lundi au vendredi de 7 h à 18 h 30

- ❖ 29 places en accueil familial et 15 places en accueil collectif
- ❖ Enfants accueillis : 84 dont 64 chapelains
- ❖ Taux d'occupation accueil familial : 42,29 %
- ❖ Taux d'occupation accueil collectif : 62,63 %
- ❖ Coût horaire moyen : 1,39 € accueil familial et 1,42 € accueil collectif

ÉVOLUTION DU NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS



ÉVOLUTION DU NOMBRE D'HEURES FACTURÉES





Activités 2020 sur les thèmes des paysages et des 4 éléments (air, feu, terre et air)

Pas de sorties en 2020 en raison de la crise sanitaire

Temps forts 2020

Annulés

Maintenus

- Carna'Pâques (confinement total)
- Fête des parents
- Temps d'éveil musical



- **Semaine des parents atypique** : les familles ont été conviées à apporter des jeux, des livres...de chez eux pour un partage entre enfants sur le collectif et le familial.
- **Fête de Noël**
- **Création d'un journal** (article à thème, rubrique nouveautés à la crèche et des idées aux parents)



LES PERSPECTIVES 2021

- Mutualisation du projet pédagogique aux trois structures
- Réflexion sur l'organisation de certaines fêtes en raison de la crise sanitaire
- Actions en faveur du soutien à la parentalité
- Ateliers d'éveil musical
- Projet d'expression corporelle
- Poursuite du journal (support d'information aux familles)



Halte-Garderie

« La Ribambelle »

15 bis rue Jean Moulin

10600 LA CHAPELLE SAINT-LUC

Tél : 03.25.79.57.61



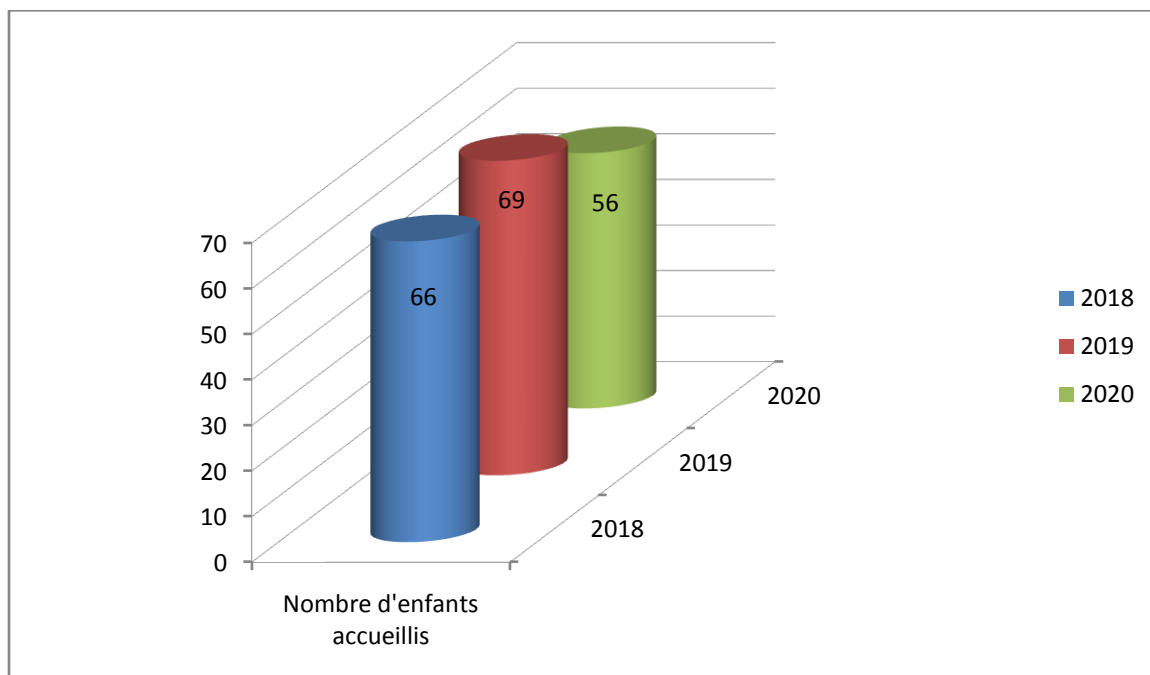
- 6 Professionnelles Petite Enfance
- 1 Agent d'entretien (prestataire de service AGNET))

Horaires d'ouverture :

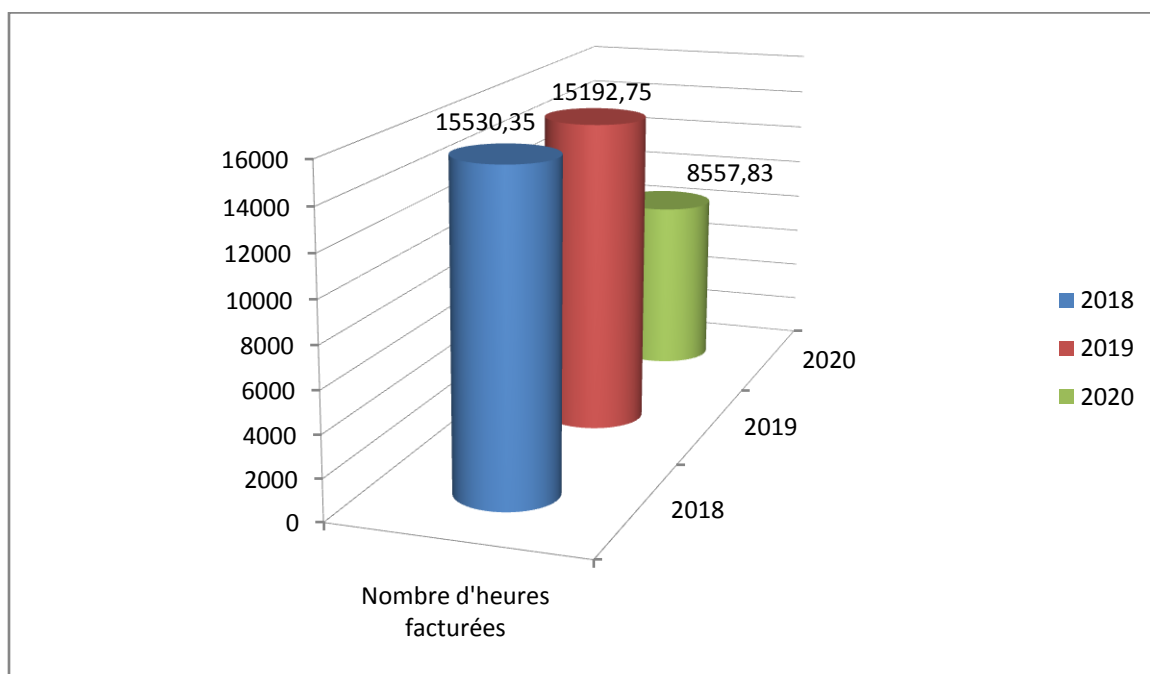
Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h 30

- ❖ 12 places
- ❖ Enfants accueillis : 56 dont 44 chapelains
- ❖ Taux d'occupation : 44,86 %
- ❖ Coût horaire moyen : 0,51 €

ÉVOLUTION DU NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS



ÉVOLUTION DU NOMBRE D'HEURES FACTURÉES





Pas de sorties en 2020 en raison de la crise sanitaire

Temps forts 2020 annulés



- Fête des p'tits bouts
- Méli-Mélo
- Fête d'hiver
- Fête d'été
- Café Parents



LES PERSPECTIVES 2021

- Projet éducatif commun aux 3 structures petite enfance
- Projet pédagogique autour des temps de jeux et de vie à l'extérieur
- Fonds de Modernisation des Equipements (amélioration des locaux)
- Projet Yoga - Relaxation
- Projet autour du Jardin/Potager/Fleurs
- Projet Baby Gym
- Renouvellement de l'intervention de Jacob Diboum (intervenant et artiste culturel)
- Médiathèque
- Méli-Mélo des Bambins
- Projet Classe Passerelle



Halte-Garderie

« L'Enchantine »

19 rue Denis Papin

10600 LA CHAPELLE SAINT-LUC

Tél : 03.25.74.19.16



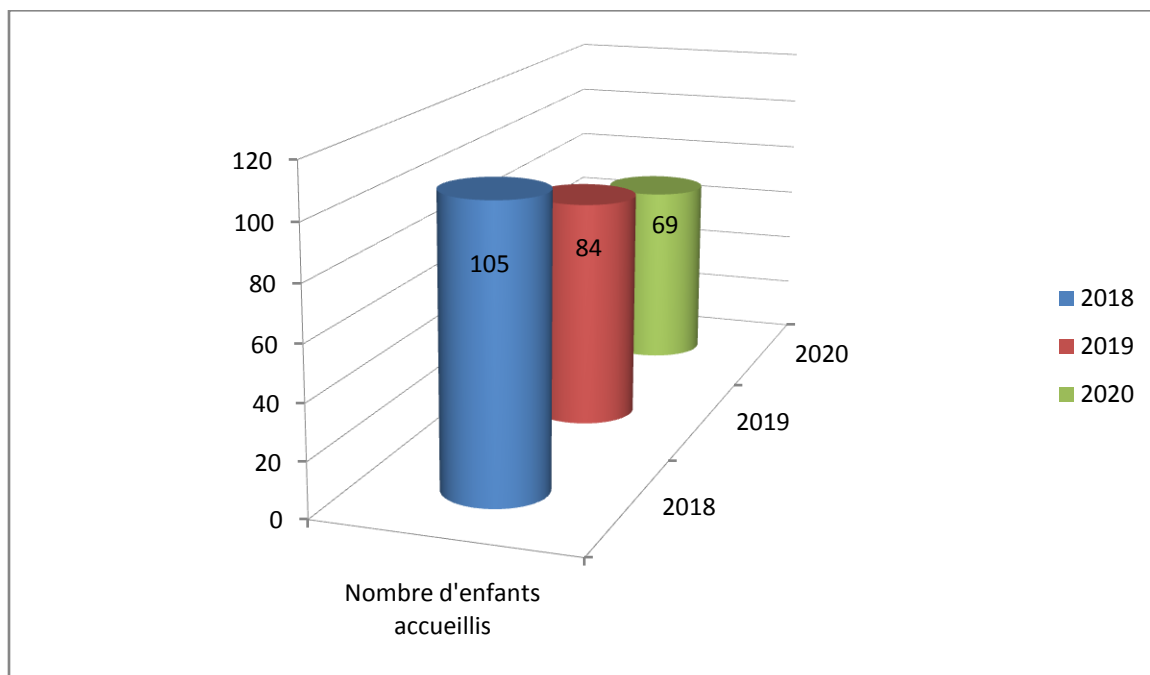
- 8 Professionnelles Petite Enfance
- 1 Agent d'entretien (prestataire de service AGNET))

Horaires d'ouverture :

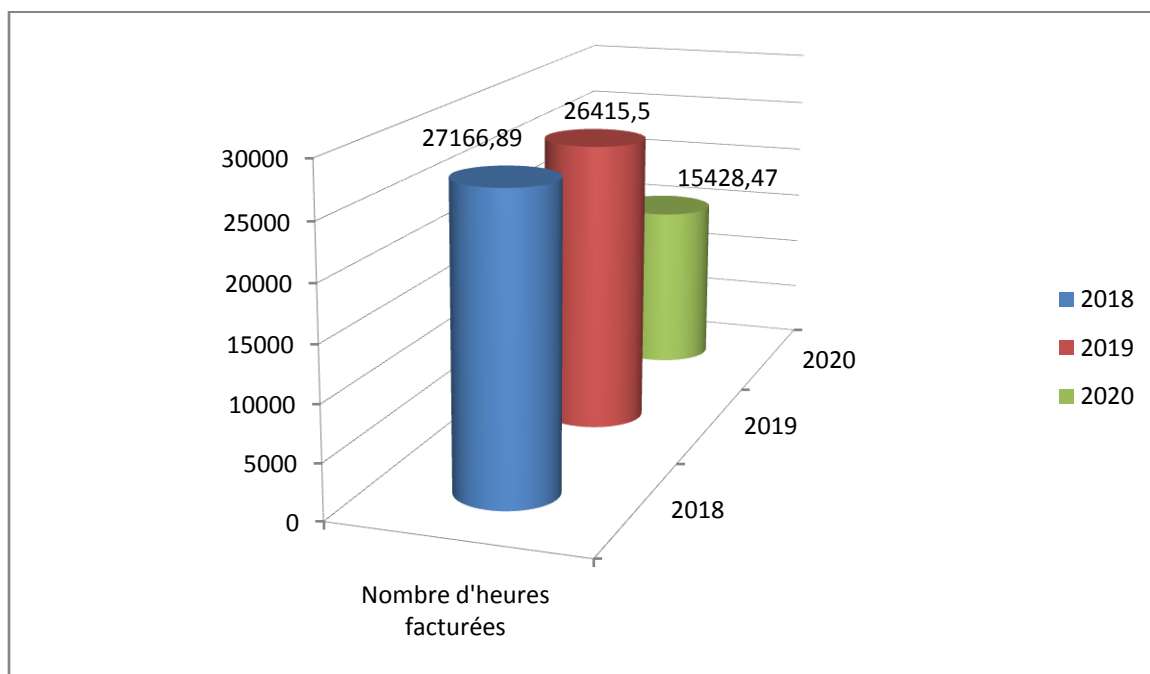
Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h 30

- ❖ 22 places
- ❖ Enfants accueillis : 69 dont 57 chapelains
- ❖ Taux d'occupation : 47,47 %
- ❖ Coût horaire moyen : 0,61 €

ÉVOLUTION DU NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS



ÉVOLUTION DU NOMBRE D'HEURES FACTURÉES





Sorties avant confinement 2020

Sorties dans le quartier, au square

Piscine

Médiathèque

Spectacle « Rouge gorge » à la Médiathèque Eliane Chartier



Temps forts 2020

- Galette des rois
- Ateliers de préparation costumes parents/enfants en prévision du Carnaval (annulé en raison de la crise sanitaire)
- Fête d'Halloween (sans parents)
- Fête de Noël (sans parents)

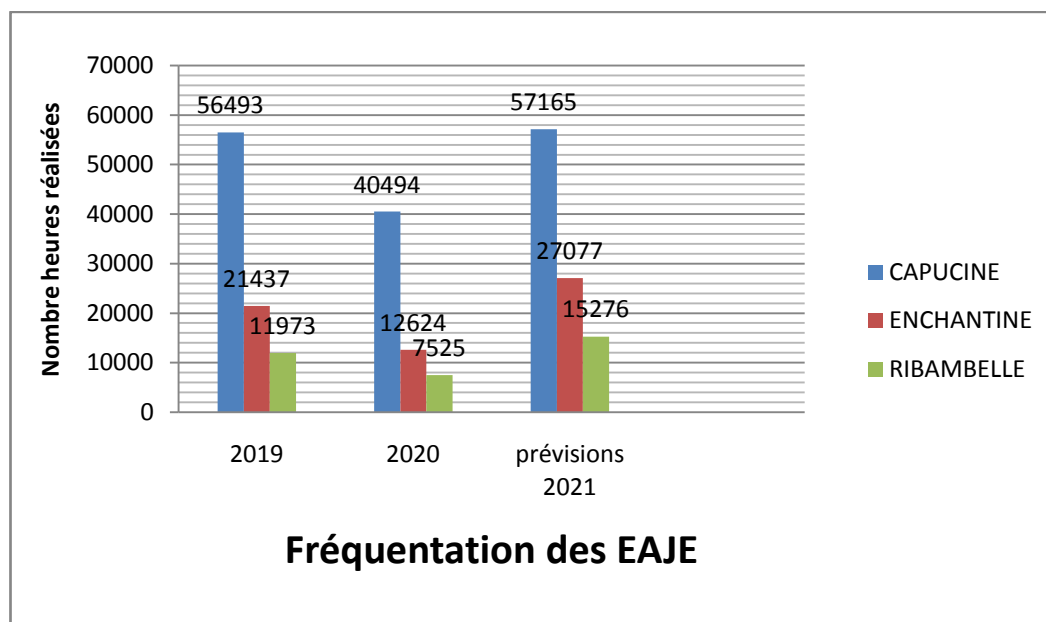
LES PERSPECTIVES 2021

- Projet éducatif commun aux 3 structures petite enfance
- Projet de communication non verbale
- Collaboration avec une psychologue
- Fonctionnement en multi-accueil
- Développement des liens inter-structures (méli-mélo des bambins, prêts et échanges de matériel pédagogique, renforts d'équipe...)



IMPACT DE LA CRISE SANITAIRE SUR LE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Cette crise sanitaire a eu un impact conséquent sur les 3 établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE), qui ont été fermés du 16 mars au 15 mai 2020 ; engendrant une baisse importante des fréquentations sur la période précédant les vacances estivales.



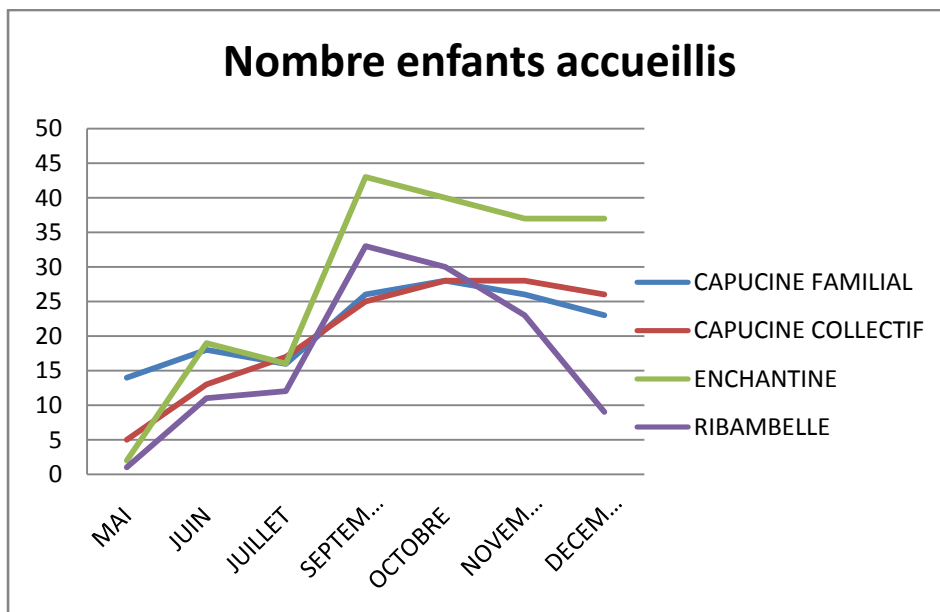
La crèche La Capucine a rouvert le 11 mai pour l'accueil familial uniquement puis le 18 mai en accueillant au maximum 10 enfants conformément au guide ministériel Covid-19 du 22 juin 2020 (la priorité était donnée aux parents ayant une activité professionnelle effective durant la période de confinement). Entre le 18 mai 2020 et le 20 juin 2020, une partie du personnel de l'Enchantine (direction + auxiliaires de puériculture) ont ouvert une seconde section d'accueil d'enfants dont les parents étaient prioritaires)

La Halte garderie l'Enchantine a rouvert dans ses locaux le 22 juin 2020.

Quant à la Halte garderie La Ribambelle, elle a fusionné avec la Capucine jusqu'aux vacances d'été, afin de pallier son manque d'effectif. Puis, elle a rouvert fin août pour devoir refermer ses portes le 26 Octobre et fermer de nouveau.

Un accueil fusionné s'est donc à nouveau mis en place au sein de la Crèche la Capucine du 9 novembre jusqu'à fin décembre 2020, pour remédier au manque de personnel, placé en autorisation spécial d'absence, du fait de leur vulnérabilité au Covid 19.

Le graphique ci-après, montre que depuis la rentrée, les effectifs se sont fragilement stabilisés pour les structures petite enfance, à l'exception de la Ribambelle qui a été contrainte de réduire le nombre d'enfants accueillis lors de sa mutualisation avec la Capucine. On constate une baisse de fréquentation d'environ 30% sur l'ensemble des structures.



Cette baisse de fréquentation a nécessairement entraîné une diminution des produits des services en raison d'un effectif moindre que les années précédentes, représentant une perte de recettes de 29 317 €.

La fermeture de ces établissements a eu un impact direct sur le montant de la subvention versée par la CAF, laquelle a été diminuée de 15 666€ soit - 3.833 % par rapport à 2019 (uniquement pour la période correspondant aux fermetures).

En contrepartie, la CAF a mis en place des mesures pour limiter ces pertes en maintenant la subvention « prestation de service » pour les établissements d'accueil du jeune enfant fermés en raison de la crise sanitaire.

Compte tenu de ce qui précède, la perte de recettes et de subventions sur le budget Petite Enfance s'élève à **50 867 €**.

Cette baisse des recettes a été légèrement compensée par des dépenses non engagées liées :

- à l'annulation d'action et/ou de sorties pour un montant estimé de **3 185€**
- à la suspension des contrats de prestation de services (fourniture et préparation des repas, entretien des locaux) pour un montant de **25 953 €**.



LES PARTENAIRES EAJE

PMI



Médecin
référent

Écoles
maternelles de
secteur

Médiathèque
Eliane CHARTIER

USMA

Unité Spécifique pour
mère adolescente



Centre de Santé
Chapelain

Le Centre
Départemental
de l'Enfance



Cohésion Sociale

CENTRE SOCIAL « VICTOR HUGO »

Adresse

14 rue Bernard Palissy
10600 LA CHAPELLE SAINT-LUC

Tél : 03 25 82 62 55

Horaires d'ouverture au public :

Du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h et de 13h30 à 20h30

Ouverture les samedis et les
dimanches pour manifestations
ponctuelles

Le Centre Social Victor Hugo est aujourd'hui reconnu comme un lieu de rencontre, d'activités et d'expression, il assure au sein du quartier Chantereigne Montvilliers un véritable lien entre les habitants de la commune mais aussi avec les différents organismes, associations du territoire. Diverses associations y assurent leurs activités, des groupes d'habitants sont accueillis le temps de réunion ou d'actions/activités. Plusieurs permanences des services publics y sont également assurées.

Le Centre Social Victor Hugo est un lieu permettant l'émergence d'initiatives citoyennes, de renforcer les liens entre les générations, de développer des services utiles à tous (parents, grands-parents, enfants, adolescents...), de soutenir les activités culturelles et sportives, d'accompagner les familles.



CENTRES D'ANIMATION SOCIALE (C.A.S.)

Le Centre Social Victor Hugo étend ses actions sur l'ensemble du territoire au travers des 4 Centres d'Animation Sociale.



En 2020, seulement 2 CAS ont pu maintenir leur activité (CAS Palissy et Mermoz), en s'adaptant aux contraintes sanitaires et absences de personnel.



CAS MERMOZ



CAS SCREVE

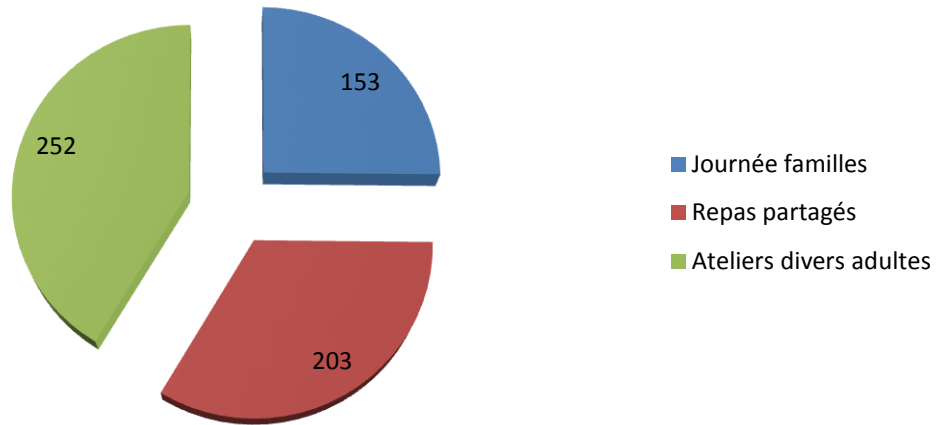


CAS DEFRANCE

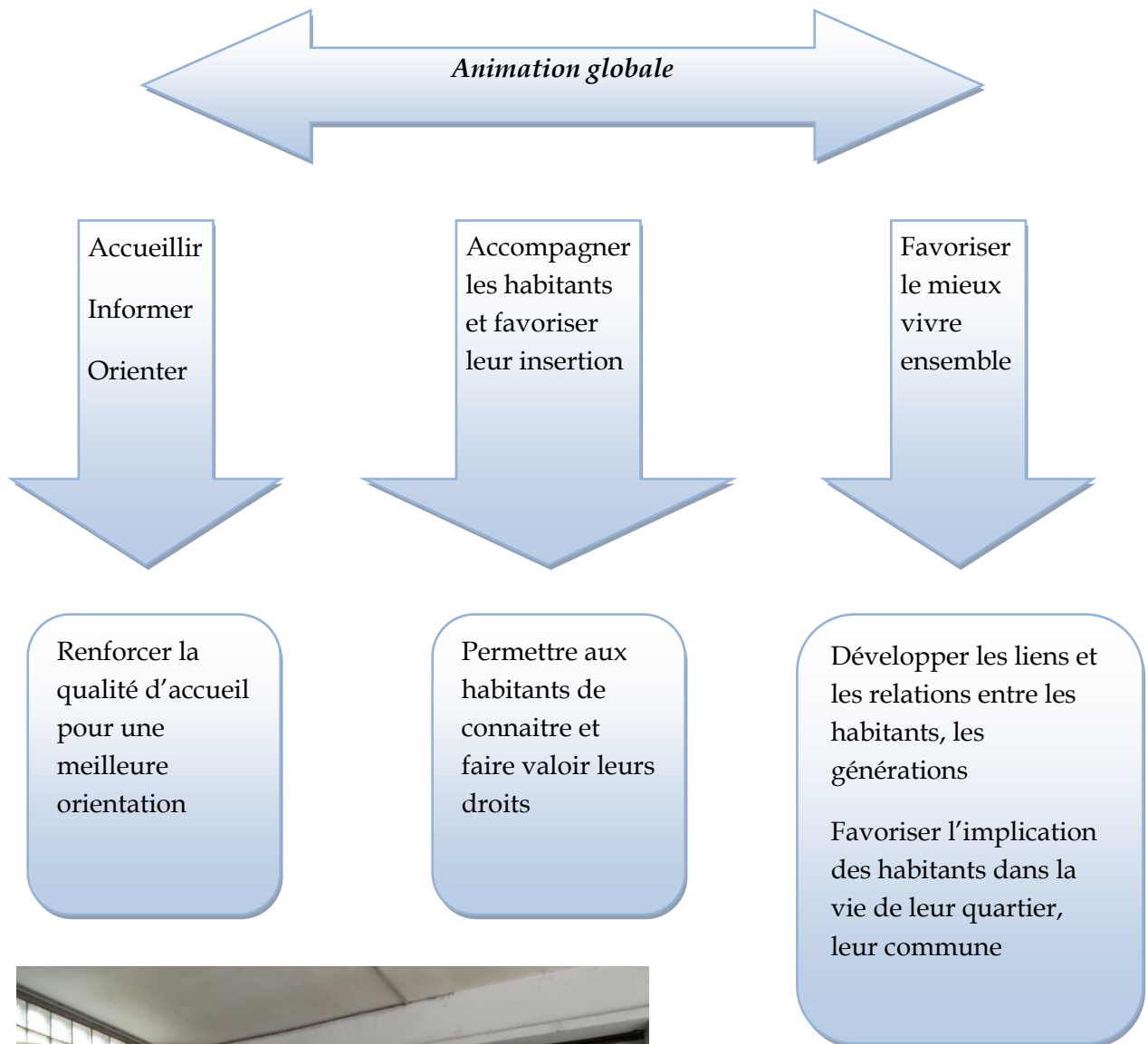
Les centres d'animation sociale ont vocation à renforcer les liens sociaux, familiaux et les solidarités de voisinage, à coordonner et à encourager les initiatives favorisant la vie collective et la prise de responsabilités des habitants.

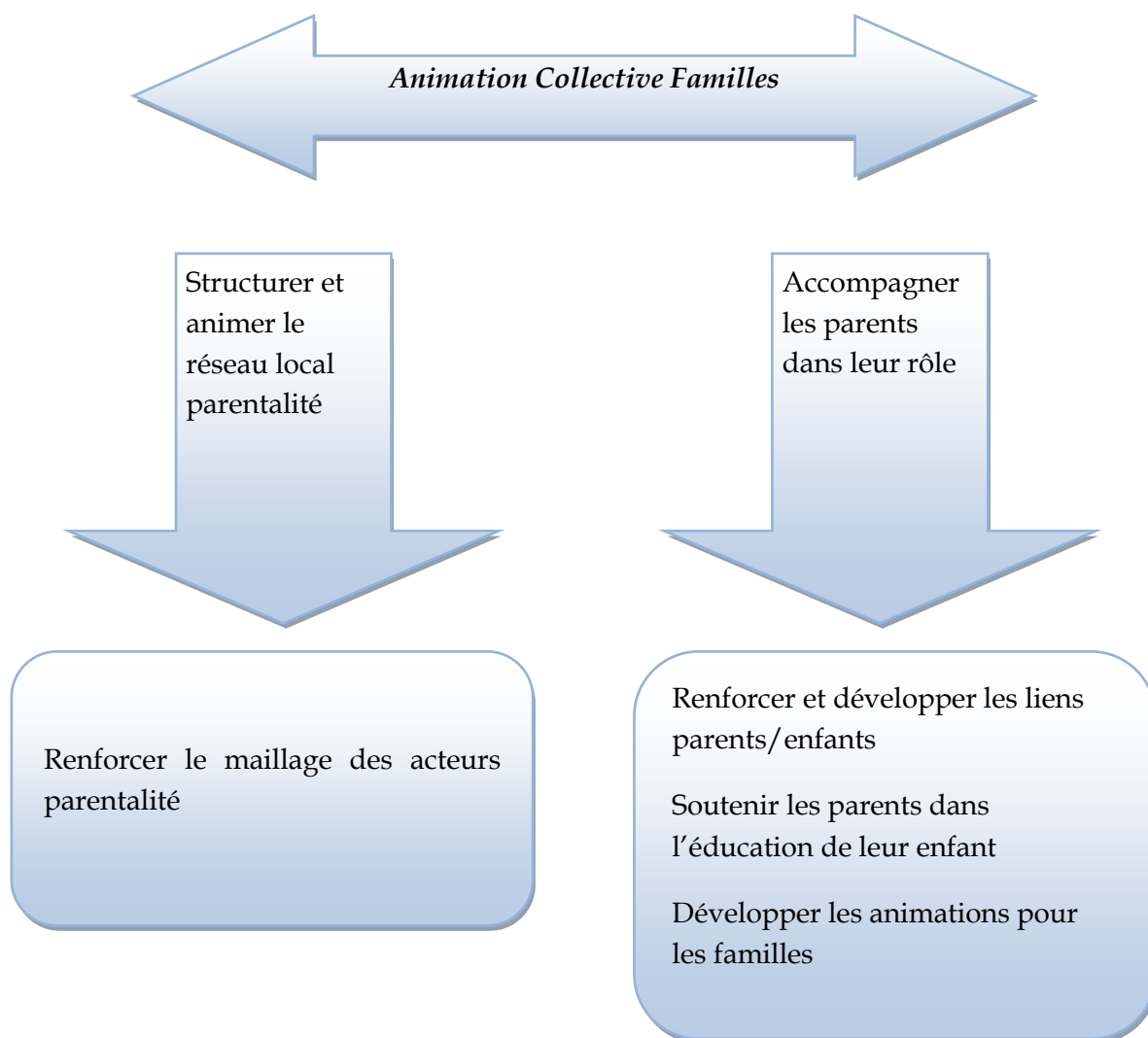
Lieux ressources qui proposent des activités à finalités sociales et éducatives, ils soutiennent le développement de la participation des usagers habitants afin de leur permettre de contribuer eux-mêmes à l'amélioration de leurs conditions de vie, au développement de l'éducation et de l'expression culturelle, au renforcement des solidarités et des relations de voisinage, à la prévention et la réduction des exclusions.

Activités sur les CAS (nombre de personnes) Mermoz et Palissy



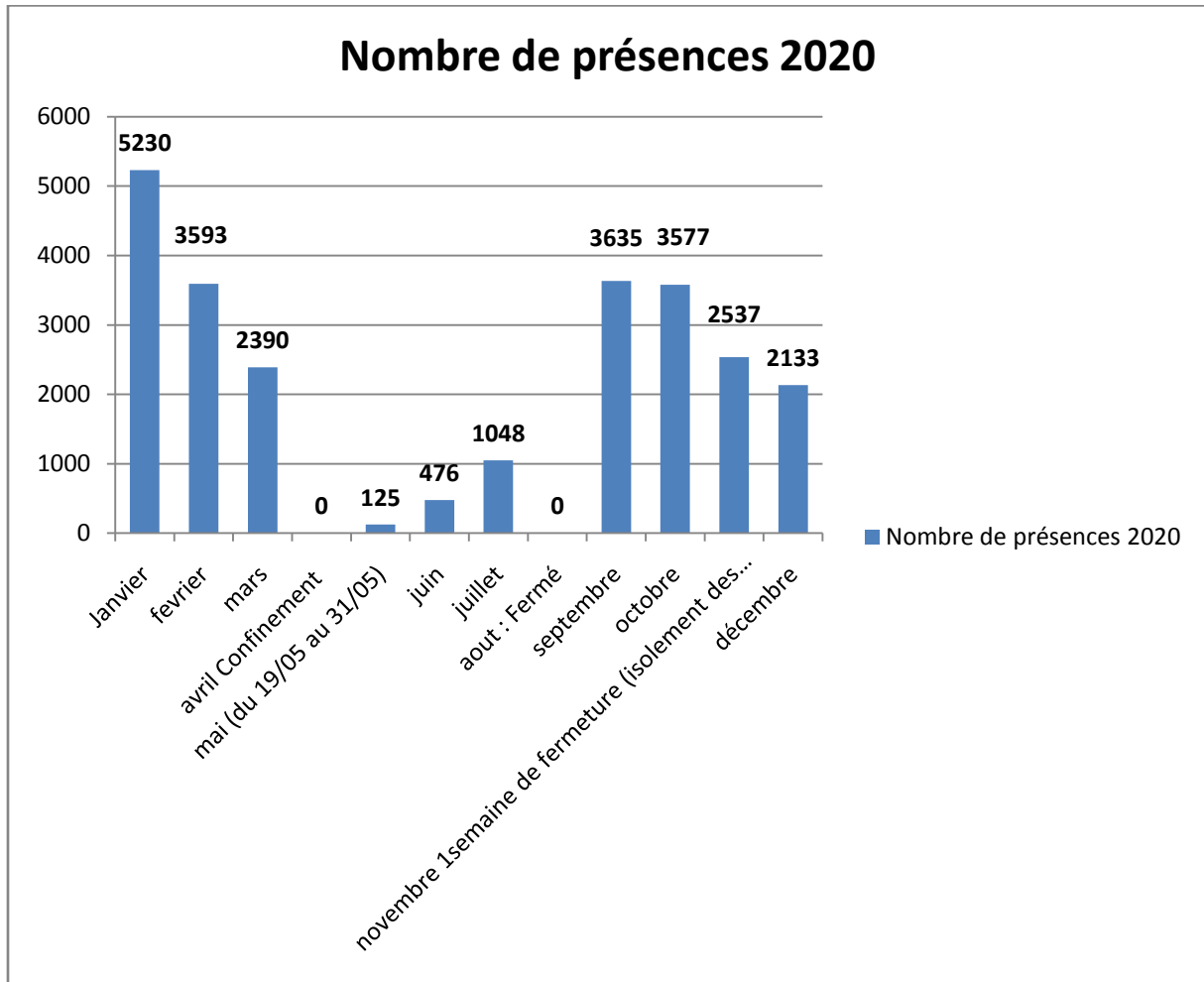
LE PROJET SOCIAL DU CENTRE SOCIAL VICTOR HUGO





En 2020, malgré un contexte sanitaire particulier, le Centre Social a maintenu certaines de ses actions destinées à la population et répondant aux différents axes du projet social.

FRÉQUENTATION DU CENTRE SOCIAL VICTOR HUGO



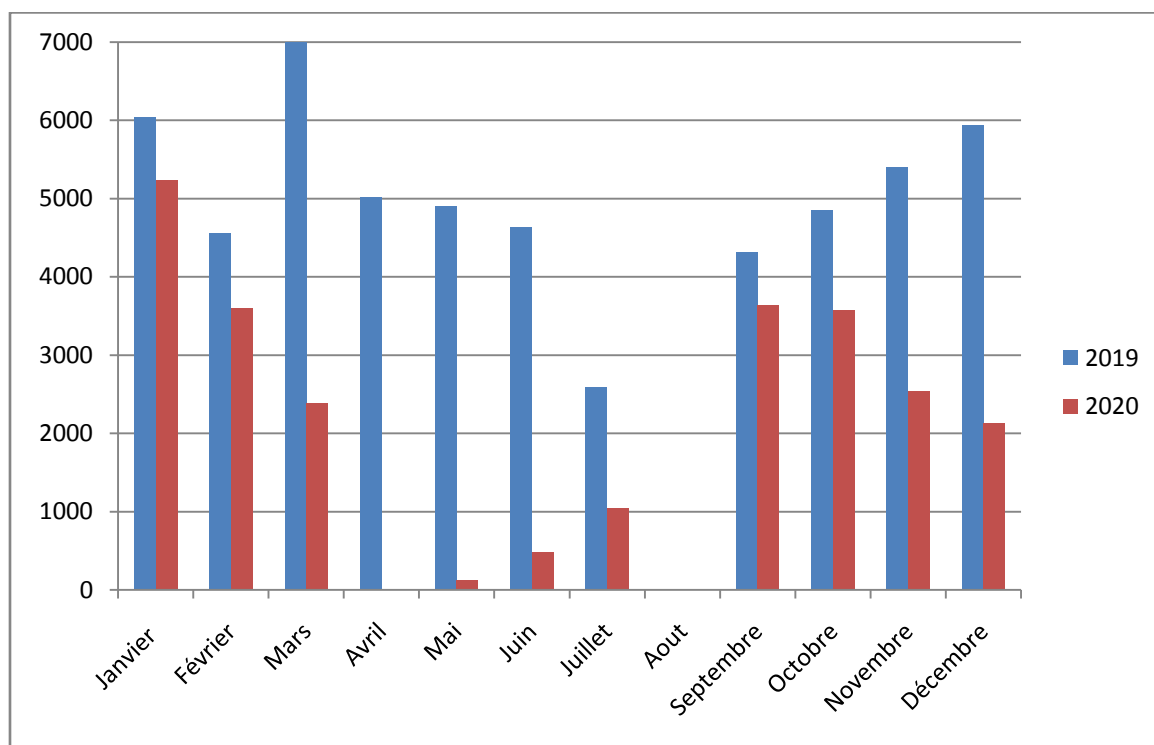
24 715 personnes ont été accueillies au Centre Social Victor Hugo en 2020

149,5 jours d'ouverture, Moyenne de 165 pers./jours



La fréquentation a fortement chuté entre 2019 et 2020 en raison de la crise sanitaire

COMPARATIF NOMBRE DE PRÉSENCES 2019-2020



Un fonctionnement perturbé en raison de la crise sanitaire impliquant des fermetures et un aménagement des conditions d'accueil des usagers.

Une première fermeture du 16 mars au 14 mai, comme tout établissement durant le premier confinement. Puis une seconde, du 18 au 24 novembre, suite au placement en isolement de tous les agents après la détection d'un cas positif au sein de la structure. (Une troisième fermeture a été opérée durant le mois d'août, correspondant à la fermeture annuelle de l'établissement, comme chaque année.)

Sur les autres semaines, le centre social a aménagé ses plages horaires, tout en maintenant le lien social, l'accompagnement administratif, l'information et l'orientation des habitants, de même que le soutien à la parentalité.

Toutefois, le temps d'accueil du public a été diminué (fermeture sur plusieurs créneaux hebdomadaire) et des actions ainsi que des temps de travail ont été annulés, tels que :

- Les activités sportives et culturelles portées par les associations et par les divers partenaires,
- Les ateliers Socio Linguistique,
- Les ateliers parentalité référente familles,
- Les réunions de réseau avec les partenaires et groupes d'habitants.

Le Centre social a dû s'adapter au contexte de la crise sanitaire afin de pouvoir continuer ses missions tout en accueillant le public lorsque les conditions sanitaires le permettaient.

Durant la fermeture, les agents ont continué à maintenir un lien avec les habitants les plus fragilisés :

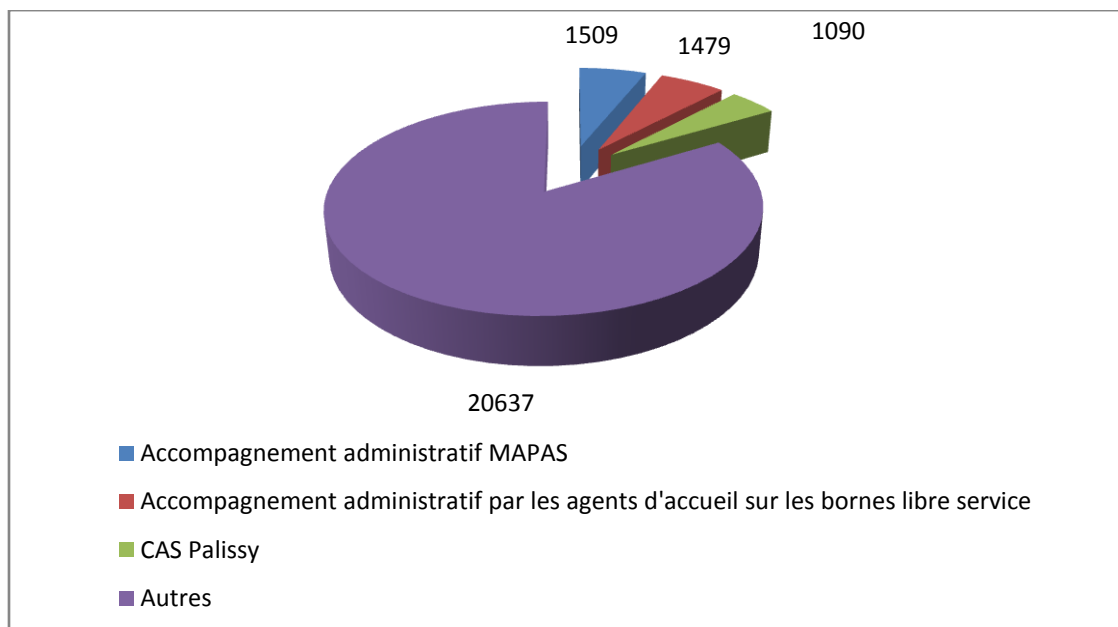
- Appels aux aînés et personnes vulnérables
 - discussions,
 - recensement des besoins,
 - relais des besoins des personnes aux services partenaires pour intervention à domicile

- Distribution de masques et attestations dérogatoires de sortie à domicile
- Permanences téléphoniques quotidiennes mises en place par les médiateurs sociaux, la référente famille et les agents d'accueil.

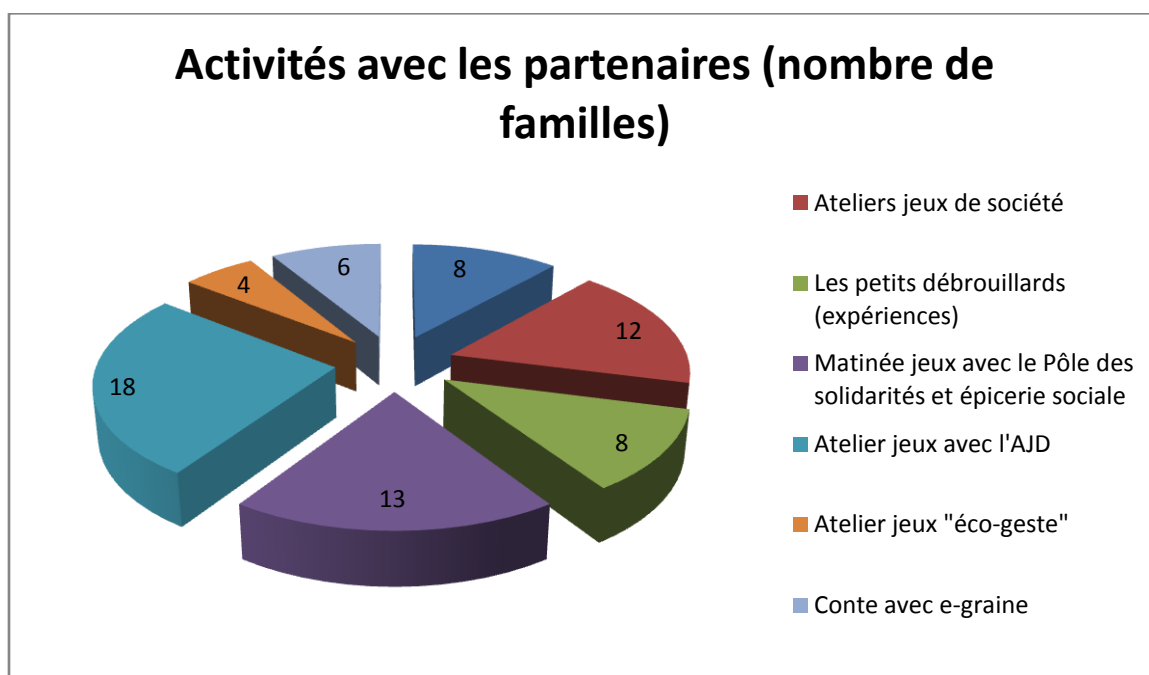


Quelques chiffres

FRÉQUENTATION PAR TYPE DE DEMANDE

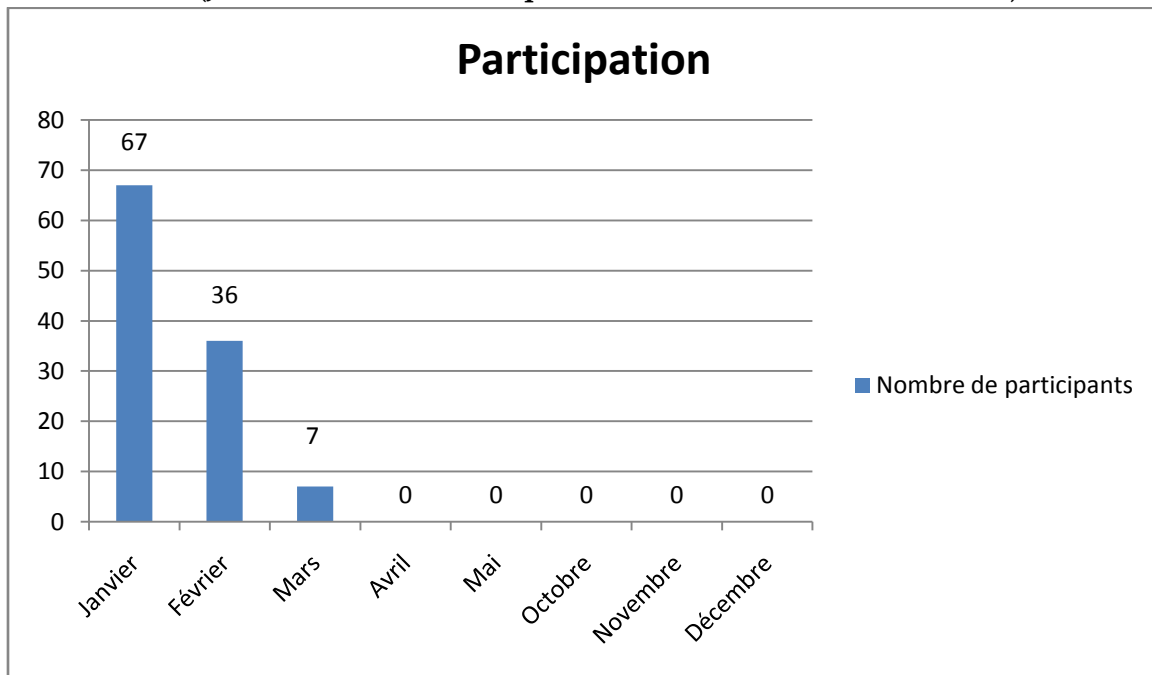


ATELIERS PARENTALITÉ RÉFÉRENTE FAMILLES

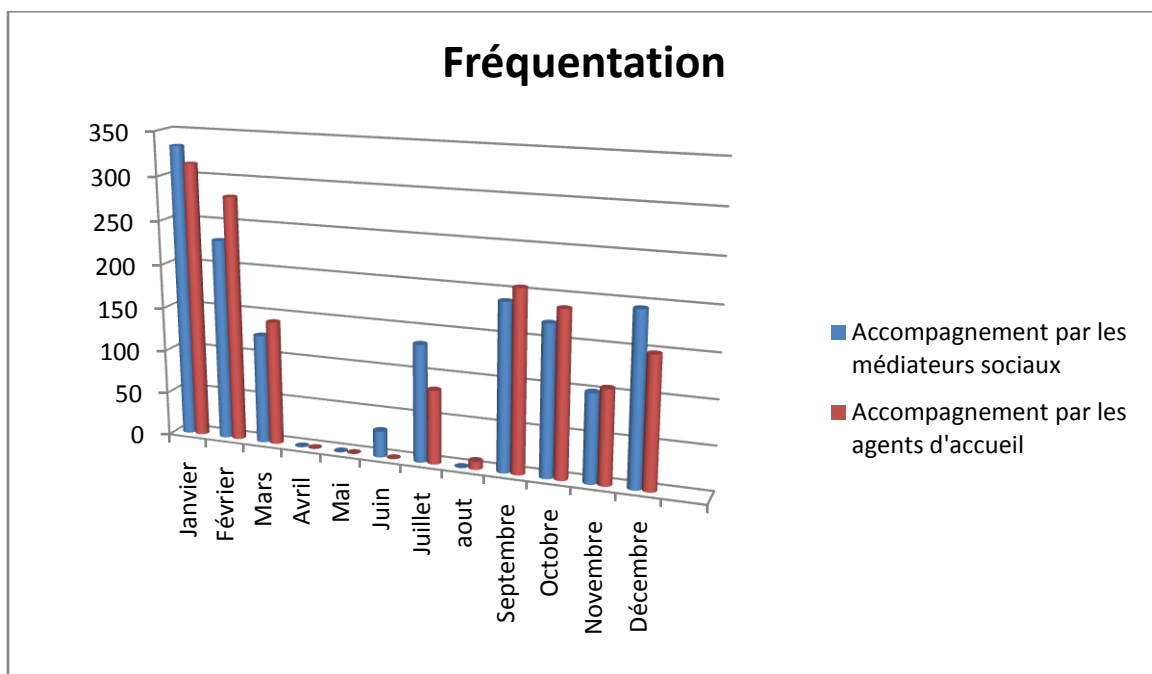


ATELIERS SOCIOLINGUISTIQUES

(Janvier à mars 2020 uniquement suite à la situation sanitaire)

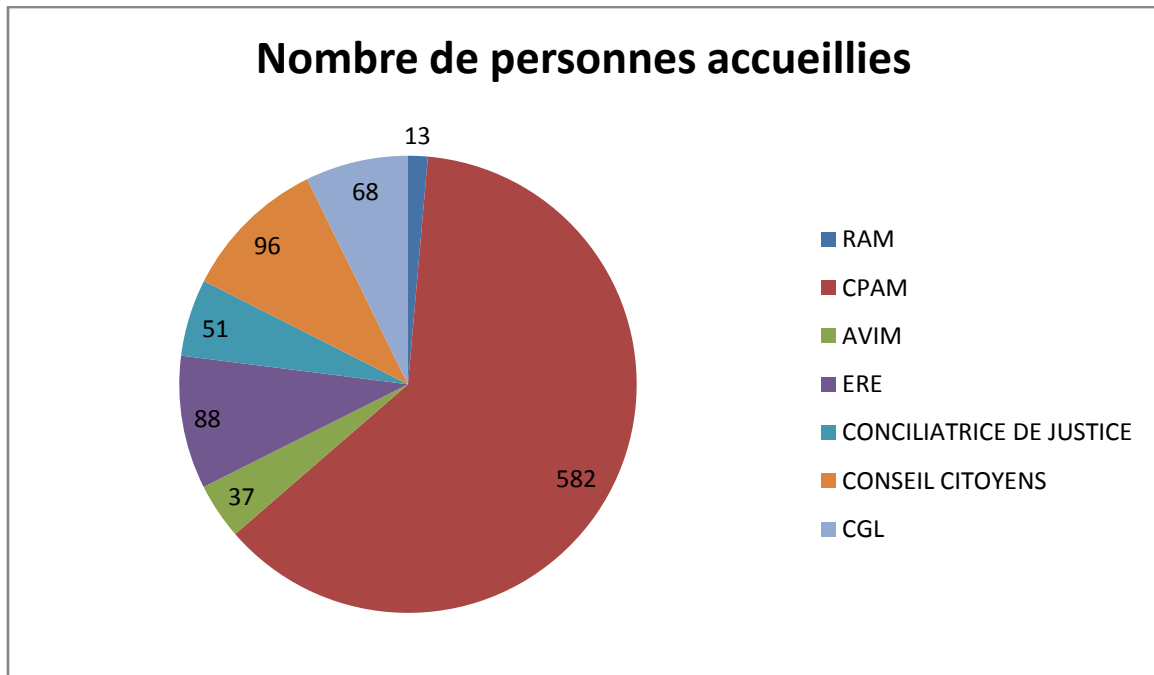


ATELIERS ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF



Autres activités

PERMANENCES

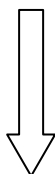


PERSPECTIVES 2021

Poursuite des objectifs définis pour 4 ans dans le projet social.

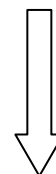
En fonction des restrictions liées à la crise sanitaire, le Centre Social concentre ses actions envers la population pour :

ANIMATION GLOBALE

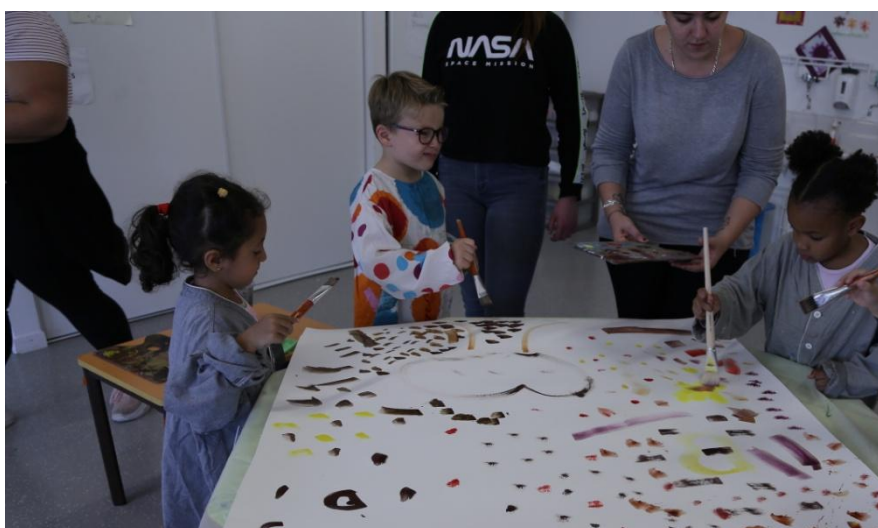


- Maintenir le lien social
- Lutter contre l'isolement
- Favoriser l'accès aux droits

ANIMATION COLLECTIVE FAMILLE



- Actions familles
- Actions sur la parentalité



LES PARTENAIRES

- Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube
- Mission locale
- Association Jeunesse pour Demain
- CADA/AATM
- Association familiale
- CPAM
- Conciliateur de justice
- AVIM
- Ligue des droits de l'homme
- Pôle des solidarités, (assistantes sociale, puéricultrices, médecin de PMI)
- Bailleurs sociaux (Mon Logis, Troyes Aube Habitat)
- CGL
- UFOLEP
- Centre de Santé Chapelain
- TCM, Référente PRE
- Conseil citoyen
- RAM des Noës
- Ligue de l'enseignement
- FDMJC
- DDCSPP
- Education nationale
- UNICEF
- Consulat algérien
- Maison de l'adolescence

Ainsi que diverses associations de loisirs, culturelles et sportives



Rue Maréchal Leclerc
BP 10082
10602 LA CHAPELLE SAINT-LUC Cedex
Tél. : 03.25.71.62.47

**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La séance ouverte à 17h40 est présidée par Madame Sylviane BETTINGER, La Vice-Présidente,

<u>DATE DE CONVOCATION</u>	
4 Mars 2022	
<hr/>	
<u>NOMBRE DE MEMBRES</u>	
EN EXERCICE	16
PRESENTS	11
VOTANTS	12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 8 MARS 2022

ETAIENT PRESENTS :

Mme Sylviane BETTINGER, Mme Marie-Claude DEFONTAINE, Mme Aïcha HIMEUR, Mme Suzanne GIMENEZ, M. Vincent RICHARD, Mme Hania KOUIDER SAHED (partie avant le vote), Mme Annie-Claude DARDE, Mme Marie-Line OLIANAS, Mme Louise GESNOT, Mme Yvette EBEL, M. Jean-Louis DEFONTAINE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

M. Le Président (donne pouvoir à Mme BETTINGER), Mme Ulku YANIK, Mme Maria CHACON, Mme Elisabeth GRANDPIERRE (donne pouvoir à Mme Aïcha HIMEUR).

ETAIT ABSENT :

M. Mohamed Lamine FATY.

M. Vincent RICHARD a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

DELIBERATION N° 01/2022
RAPPORTEE PAR : Sylviane BETTINGER

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2022

Conformément à l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), un débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu chaque année dans les communes de 3 500 habitants et plus, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux membres de l'organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (Loi NOTRe) a modifié les articles L 2312-1, L3312-1, L 5211-36 du CGCT relatifs au débat d'orientation budgétaire (DOB), en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat. Ainsi, le DOB doit désormais faire l'objet d'une délibération et non plus d'une simple prise d'acte de la part de l'assemblée délibérante.

En application de l'article L.2312-1 précité, ces dispositions s'appliquent également aux établissements publics administratifs des communes de plus de 3500 habitants et plus. Ainsi, le débat d'orientation budgétaire (DOB) doit s'appuyer sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui sera porté à la connaissance des administrateurs dans les deux mois précédant le vote du budget.

Le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 prévoit le contenu et les modalités de publication et de transmission du rapport.

S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, ces nouvelles mesures imposent au Président de l'établissement public administratif, ou son représentant, de présenter à son organe délibérant un rapport sur les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement comme en investissement, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Pour les communes de plus de 10 000 habitants, et conformément à l'alinéa 3 de l'article L. 2312-1 du CGCT, ce rapport comporte en outre une présentation des principales informations relatives au personnel (structure des effectifs, dépenses de personnel, durée effective du travail...).

Il est mis à la disposition du public à la mairie et au CMAS dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ce document par tout moyen (affiche, site internet de la Ville...)

Après saisine de la commission des finances du 08 mars 2022

Le Conseil d'Administration

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire et de l'existence du rapport 2022.

Les conclusions du rapport mis aux voix donnent les résultats suivants :

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART
VOTE	12			

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Pour le Président,

Le Président,

La Vice-Présidente

Sylviane BETTINGER

Olivier GIRARDIN.

**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La séance ouverte à 17h40 est présidée par Madame Sylviane BETTINGER, La Vice-Présidente,

<u>DATE DE CONVOCATION</u>	
4 Mars 2022	
<hr/>	
<u>NOMBRE DE MEMBRES</u>	
EN EXERCICE	16
PRESENTS	10
VOTANTS	12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 8 MARS 2022

ETAIENT PRESENTS :

Mme Sylviane BETTINGER, Mme Marie-Claude DEFONTAINE, Mme Aïcha HIMEUR, Mme Suzanne GIMENEZ, M. Vincent RICHARD, Mme Annie-Claude DARDE, Mme Marie-Line OLIANAS, M^{me} Louise GESNOT, Mme Yvette EBEL, M. Jean-Louis DEFONTAINE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

M. Le Président (donne pouvoir à Mme BETTINGER), Mme Ulku YANIK, Mme Maria CHACON, Mme Elisabeth GRANDPIERRE (donne pouvoir à Mme Aïcha HIMEUR), Mme Hania KOUIDER SAHED.

ETAIT ABSENT :

M. Mohamed Lamine FATY.

M. Vincent RICHARD a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

DELIBERATION N° 02/2022
RAPPORTEE PAR : Sylviane BETTINGER

**MODIFICATION DU REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS
D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

Afin de tenir compte des récentes modifications législatives et réglementaires impactant le fonctionnement des trois établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) présents sur le territoire communal ainsi que des modifications adoptées par le Conseil d'Administration du CMAS en date 17 décembre 2021 relatives aux horaires d'ouverture du Multi-accueil La Capucine, il convient de modifier le règlement de fonctionnement des structures précitées.

Les modifications envisagées sont les suivantes :

1. Au préambule :

- Modification de la dénomination d'une des Directrices d'une structure petite enfance
- Modification des horaires d'ouverture du Multi-Accueil « la Capucine », conformément à la délibération N°40/2021 du CMAS.

Pour rappel, les horaires sont les suivants : en accueil collectif, ouverture de 7h30 à 18h30 et en accueil familial, ouverture de 7h à 18h30.

- Modification du statut des 3 structures petite enfance en application du décret n°2021-1131 du 30/08/2021 relatif aux assistants maternels et aux EAJE :
 - *le Multi accueil « la Ribambelle » devient une Micro-crèche,*
 - *le Multi accueil « la Capucine » devient une Crèche familiale,*
 - *le Mutli accueil « l'Enchantine » devient une Petite crèche*
- Mention de la création de 3 places A Vocation d'Insertion Professionnelle (AVIP) en lien avec notre projet AMI à la Micro crèche « la Ribambelle »
- Modification du nombre d'agrément familial, passant de 29 à 24, suite à l'avis favorable de la PMI et de la CAF, afin de correspondre au plus juste avec les besoins des usagers

2. A l'article 2.2. relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture d'établissement

Il est précisé que lors de la fermeture de la structure pour les vacances d'été et d'hiver, une proposition d'accueil au sein d'une autre structure pourra être proposée en conservant les termes du contrat initial.

3. A l'article 3.4.3. relatif à la rupture du contrat

Il est indiqué que la rupture de contrat s'effectuera au moyen d'un préavis fixé à 15 jours au lieu d'un mois précédemment.

4. A l'article 4.1. relatif à l'adaptation

Il sera ajouté que toute présence supérieure à 2 heures consécutives au sein d'une des structures sera facturée.

5. A l'article 4.7 relatif à la santé de l'enfant

Conformément au décret n°2021-1131 du 30/08/2021, les professionnels de la petite enfance administrent les traitements aux enfants sur ordonnance ou en respectant le protocole médical en vigueur. En cas d'urgence, et de manière exceptionnelle, les infirmières pourront être amenées à intervenir au sein des 3 EAJE.

6. Aux annexes :

- Annexe 1 : les périodes de fermeture des 3 EAJE ont été modifiées conformément à la délibération n°28/2021 du 21 septembre 2021

Pour rappel ces fermetures sont les suivantes :

- Les années impaires :

- Fermeture du multi-accueil « L'Enchantine » les 3 dernières semaines de juillet et la seconde semaine des vacances scolaires de fin d'année.
- Fermeture du multi-accueil « La Ribambelle » et du multi-accueil « La Capucine » les 3 premières semaines d'août et la première semaine des vacances scolaires de fin d'année.

➤ Les années paires :

- Fermeture du multi-accueil « La Ribambelle » et du multi-accueil « La Capucine » les 3 dernières semaines de juillet et la deuxième semaine des vacances scolaires de fin d'année.
- Fermeture du multi-accueil « L'Enchantine » les 3 premières semaines d'août et la première semaine des vacances scolaires de fin d'année.
- Annexe 2 : le taux d'effort de la CAF : participation financière journalière des familles calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources des familles, en référence au barème déterminé par la CNAF qui est actualisé chaque année.
- Annexe 8 : la Charte Nationale du jeune enfant est remplacé par la Charte Nationale du jeune enfant en 10 grands principes émis par la CAF

Les autres dispositions du règlement de fonctionnement demeurent inchangées.

Ces modifications entreront en vigueur à compter du 1^{er} avril 2022.

Après saisine de la Commission des Finances du 8 mars 2022,

Le Conseil d'Administration :

- **ACCEPTÉ** les modifications du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant dans les conditions indiquées ci-dessus,
- **AUTORISE** le Président, ou son représentant, à signer tout document se rapportant au présent dossier.

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART
VOTE	12			

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Pour le Président,

Le Président,

La Vice-Présidente
Sylviane BETTINGER

Olivier GIRARDIN.



**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La séance ouverte à 17h40 est présidée par Madame Sylviane BETTINGER, La Vice-Présidente,

<u>DATE DE CONVOCATION</u>	
4 Mars 2022	
<hr/>	
<u>NOMBRE DE MEMBRES</u>	
EN EXERCICE	16
PRESENTS	10
VOTANTS	12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 8 MARS 2022

ETAIENT PRESENTS :

Mme Sylviane BETTINGER, Mme Marie-Claude DEFONTAINE, Mme Aïcha HIMEUR, Mme Suzanne GIMENEZ, M. Vincent RICHARD, Mme Annie-Claude DARDE, Mme Marie-Line OLIANAS, Mme Louise GESNOT, Mme Yvette EBEL, M. Jean-Louis DEFONTAINE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

M. Le Président (donne pouvoir à Mme BETTINGER), Mme Ulku YANIK, Mme Maria CHACON, Mme Elisabeth GRANDPIERRE (donne pouvoir à Mme Aïcha HIMEUR), Mme Hania KOUIDER SAHED.

ETAIT ABSENT :

M. Mohamed Lamine FATY.

M. Vincent RICHARD a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

DELIBERATION N° 03/2022

RAPPORTEE PAR : Sylviane BETTINGER

**CRÉATION D'UNE COMMISSION D'ATTRIBUTION DES
PLACES EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE
ENFANT AU SEIN DU CMAS : MODIFICATION DU
REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION**

Eu égard à l'activité du C.M.A.S. et en application du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant, il est justifié de reconduire la commission d'attribution des places en EAJE.

Cette commission sera chargée de coordonner les demandes en fonction des places disponibles en s'assurant de l'équilibre socio-économique de chaque établissement. La commission se réserve le droit de choisir la structure (avec l'accord de la famille lors de sa demande) proposée pour l'accueil de l'enfant, en tenant compte de la disponibilité de place dans chacune des structures. Tout est mis en œuvre pour préserver la qualité de l'accueil en conciliant respect, évolution et besoins de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique des structures.

Cette entité sera composée de 5 membres :

- Le Vice-Président du C.M.A.S. ou son représentant,
- Les responsables des 3 structures d'accueil de la petite enfance,
- La coordinatrice Petite Enfance ou son adjointe

La commission se réunira 2 fois par an en mai et septembre afin d'attribuer les places d'accueil régulier aux enfants inscrits sur la liste d'attente.

Les dossiers sont étudiés selon des critères de pondération ci-annexés.

Les critères sont appréciés par la commission en fonction et en cohérence avec les autres demandes.

Chaque attribution de place sera communiquée par courrier ou mail aux parents concernés. Les parents devront, sous 15 jours, confirmer l'admission de leur enfant auprès de la responsable de l'établissement concerné. En cas de désistement ou d'absence de réponse dans un délai de 15 jours, la place sera déclarée vacante.

En dehors de ces commissions, toute place vacante fait l'objet d'une attribution immédiate et est proposée à une famille sur liste d'attente.

Les convocations aux réunions de la commission sont envoyées ou remises à ses membres cinq (5) jours calendaires au moins avant la date de séance.

Le Conseil d'Administration :

- **ACCEPTTE** la création de cette commission telle que définie ci-dessus.
- **ACCEPTTE** le principe de fonctionnement et la composition de la commission susvisée.
- **MODIFIE** l'article 30 du règlement intérieur du CMAS relatif aux commissions et aux comités dans les conditions précitées.

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART
VOTE	12			

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Pour le Président,

Le Président,

La Vice-Présidente

Sylviane BETTINGER

Olivier GIRARDIN.

**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La séance ouverte à 17h40 est présidée par Madame Sylviane BETTINGER, La Vice-Présidente,

<u>DATE DE CONVOCATION</u>	
4 Mars 2022	
<hr/>	
<u>NOMBRE DE MEMBRES</u>	
EN EXERCICE	16
PRESENTS	10
VOTANTS	12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 8 MARS 2022

ETAIENT PRESENTS :

Mme Sylviane BETTINGER, Mme Marie-Claude DEFONTAINE, Mme Aïcha HIMEUR, Mme Suzanne GIMENEZ, M. Vincent RICHARD, Mme Annie-Claude DARDE, Mme Marie-Line OLIANAS, Mme Louise GESNOT, Mme Yvette EBEL, M. Jean-Louis DEFONTAINE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

M. Le Président (donne pouvoir à Mme BETTINGER), Mme Ulku YANIK, Mme Maria CHACON, Mme Elisabeth GRANDPIERRE (donne pouvoir à Mme Aïcha HIMEUR), Mme Hania KOUIDER SAHED.

ETAIT ABSENT :

M. Mohamed Lamine FATY.

M. Vincent RICHARD a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

DELIBERATION N° 04/2022
RAPPORTEE PAR : Sylviane BETTINGER

AUTORISATION DE RECOURS

AU SERVICE CIVIQUE

Par délibération n°41/2015 du 1^{er} décembre 2015, le Conseil d'Administration s'était prononcé en faveur du recours au service civique. Cependant l'agrément délivré au CMAS lui permettant d'accueillir des services civiques étant caduc, il convient donc de délibérer à nouveau afin d'entreprendre les démarches permettant de recourir à ce dispositif.

Pour rappel, aux termes de l'article L.120-1 du code du service national, introduit par la loi du 10 mars 2010 relative au service civique, ce dernier a pour objet de "*renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale en offrant à toute personne volontaire l'opportunité de servir les valeurs de la République et de s'engager en faveur d'un projet collectif en effectuant une mission d'intérêt général auprès d'une personne morale agréée*".

Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, voire 30 ans pour les personnes en situation de handicap, sans condition de diplôme, qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois à raison d'une durée hebdomadaire minimum de 24heures, auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'Etat), pour accomplir des missions d'intérêt général dans les domaines suivants :

- Solidarité,
- Santé,
- Éducation pour tous,
- Culture loisirs,
- Mémoire et citoyenneté,
- Sport,
- Développement international et aide humanitaire,
- Intervention d'urgence en cas de crise,
- Environnement.

Afin de pouvoir accueillir des services civiques, l'organisme d'accueil (associations, collectivités territoriales, établissements publics...) doit disposer d'un agrément délivré pour 3 ans, au vu de la nature des missions proposées, de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Conformément aux articles L. 120-19 et R. 121-23 et suivants du code du service national, deux indemnités sont attribuées au bénéficiaire. La première, d'un montant de 522,87 € brut mensuel soit (473,04 € net) au 1^{er} janvier 2018, est versée par l'Agence de Services et de Paiement (ASP); la deuxième est versée par l'organisme d'accueil et s'élève à 107,58 € net mensuel (au 1^{er} janvier 2018) pour la prise en charge de frais d'alimentation ou de transport.

En cas de situation sociale ou financière difficile, un supplément de 119,02 brut mensuel soit (107,68 € net) pourra être versé sous conditions.

Ces montants seront réévalués selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Un tuteur devra être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions et bénéficiera d'une formation assurée par l'Etat.

Après saisine de la Commission des Finances du 8 mars 2022.

Le Conseil d'Administration :

- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à demander l'agrément nécessaire auprès de l'agence du service civique.

- **ABROGE** la délibération n°41/2015 du 1^{er} décembre 2015.
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à recourir à des services civiques au sein du CMAS.
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer les contrats d'engagement de service civique ainsi que les avenants éventuels.
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à inscrire les crédits nécessaires pour le versement d'une indemnité complémentaire à hauteur de 107,58 € par mois (valeur janvier 2018) par contrat d'engagement.

	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART
VOTE	12			

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Pour le Président,

Le Président,

La Vice-Présidente

Sylviane BETTINGER

Olivier GIRARDIN.



**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La séance ouverte à 17h40 est présidée par Madame Sylviane BETTINGER, La Vice-Présidente,

<u>DATE DE CONVOCATION</u>	
4 Mars 2022	
<hr/>	
<u>NOMBRE DE MEMBRES</u>	
EN EXERCICE	16
PRESENTS	10
VOTANTS	12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 8 MARS 2022

ETAIENT PRESENTS :

Mme Sylviane BETTINGER, Mme Marie-Claude DEFONTAINE, Mme Aïcha HIMEUR, Mme Suzanne GIMENEZ, M. Vincent RICHARD, Mme Annie-Claude DARDE, Mme Marie-Line OLIANAS, Mme Louise GESNOT, Mme Yvette EBEL, M. Jean-Louis DEFONTAINE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

M. Le Président (donne pouvoir à Mme BETTINGER), Mme Ulku YANIK, Mme Maria CHACON, Mme Elisabeth GRANDPIERRE (donne pouvoir à Mme Aïcha HIMEUR), Mme Hania KOUIDER SAHED.

ETAIT ABSENT :

M. Mohamed Lamine FATY.

M. Vincent RICHARD a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

DELIBERATION N° 05/2022
RAPPORTEE PAR : Sylviane BETTINGER

INFORMATION DU PRÉSIDENT :
RAPPORT D'ACTIVITÉS ANNUEL 2020

Le Centre Municipal d'Action Sociale a établi un rapport d'activités, faisant ainsi état de l'intégralité des missions réalisées pour l'année 2020. (Livret ci-joint).

Le Conseil d'Administration de **PREND ACTE** du rapport d'activités 2020.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Pour le Président,
Le Président,

La Vice-Présidente
Sylviane BETTINGER
Olivier GIRARDIN.



**EXTRAIT DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La séance ouverte à 17h40 est présidée par Madame Sylviane BETTINGER, La Vice-Présidente,

<u>DATE DE CONVOCATION</u>	
4 Mars 2022	
<hr/>	
<u>NOMBRE DE MEMBRES</u>	
EN EXERCICE	16
PRESENTS	10
VOTANTS	12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 8 MARS 2022

ETAIENT PRESENTS :

Mme Sylviane BETTINGER, Mme Marie-Claude DEFONTAINE, Mme Aïcha HIMEUR, Mme Suzanne GIMENEZ, M. Vincent RICHARD, Mme Annie-Claude DARDE, Mme Marie-Line OLIANAS, Mme Louise GESNOT, Mme Yvette EBEL, M. Jean-Louis DEFONTAINE.

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

M. Le Président (donne pouvoir à Mme BETTINGER), Mme Ulku YANIK, Mme Maria CHACON, Mme Elisabeth GRANDPIERRE (donne pouvoir à Mme Aïcha HIMEUR), Mme Hania KOUIDER SAHED.

ETAIT ABSENT :

M. Mohamed Lamine FATY.

M. Vincent RICHARD a été désigné comme secrétaire de séance et a accepté cette fonction.

DELIBERATION N° 06/2022

RAPPORTEE PAR : Sylviane BETTINGER

**DÉCISIONS PRISES PAR LE PRÉSIDENT
DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément à l'article R.123-21 du Code de l'action sociale et des familles, le Président doit rendre compte au Conseil d'Administration des décisions qu'il a prises dans le cadre de l'article R.123.22 du Code de l'action sociale et des familles relatif aux attributions exercées par délégation du Conseil d'Administration.

Depuis la dernière séance du conseil d'administration, les décisions suivantes ont été prises :

- **En matière de prestations sociales :**

La Commission des Aides Sociales qui s'est tenue le 21 Février 2022 a émis un avis favorable pour une participation financière aux frais d'obsèques pour :

- L'épouse d'un administré chapelain : participation de 150 € à verser à l'entreprise funéraire AL-KARAMA

- **En matière budgétaire :**

Décision n°2022.001 - Paiement des frais relatifs à l'utilisation de la ligne de trésorerie

Afin de procéder au paiement des frais relatifs à l'utilisation de la ligne de trésorerie un prélèvement sur le chapitre 022 du budget 2021 « Dépenses imprévues de fonctionnement » a été effectué pour abonder le poste suivant :

022	DEPENSES IMPREVUES	- 650 €
66	CHARGES FINANCIERES Dont détail suit :	+ 650 €
6615	- Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs	650 €

Le Conseil d'Administration :

- **PREND ACTE** des décisions ci-dessus visées.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Pour le Président,

Le Président,

La Vice-Présidente
Sylviane BETTINGER

Olivier GIRARDIN.



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2022

1. CONTEXTE GENERAL AU NIVEAU NATIONAL

Selon le rapport économique social et financier 2022¹, après un recul historiquement marqué de l'activité en 2020 (-8,0 %), l'économie française a rapidement et fortement rebondi. Selon les premières estimations de l'Insee, publiée ce vendredi 28 janvier 2022, le PIB hexagonal a augmenté de 7% au cours de l'année écoulée. Si ce chiffre se confirme, ce serait aussi la plus forte croissance annuelle enregistrée depuis 52 ans en France, et une des plus importantes d'Europe.

En effet, les mesures d'urgence ont permis de préserver le pouvoir d'achat des ménages et la capacité productive de l'économie. La croissance attendue pour 2022 est estimée à 4 %.

¹ <https://www.tresor.economie.gouv.fr/Articles/2021/10/05/publication-du-rapport-economique-social-et-financier-plf-pour-2022>

S'agissant du chômage, la décreue s'est poursuivie au dernier trimestre de 2021 avec une baisse nette de 5,9 % du nombre de demandeurs d'emploi sans aucune activité (catégorie A) par rapport au trimestre précédent, selon les chiffres publiés mercredi 26 janvier par Pôle Emploi. Cette diminution représente 208 500 inscrits en moins, sur un total de 3,336 millions de personnes.



DARES : Direction de l'animation, de la recherche, des études et des statistiques.

Sur un an, la baisse est de 12,6 %, soit 479 600 chômeurs en moins. Cette diminution record fait plus qu'effacer la hausse spectaculaire de 7,5 % de 2020 due au Covid-19. Le nombre de chômeurs atteint à la fin de 2021 son plus bas niveau depuis le 3e trimestre 2012.

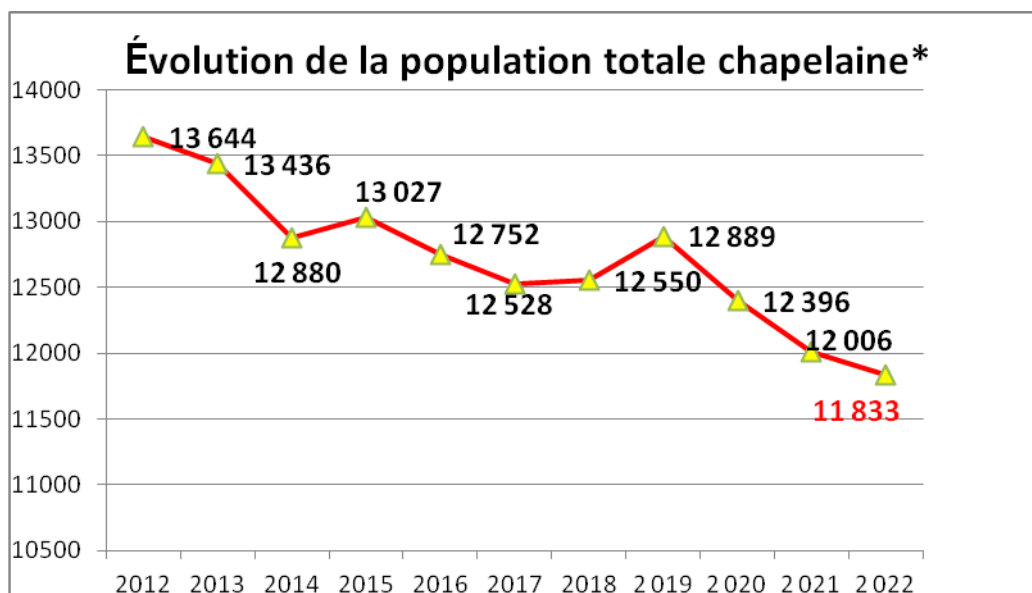
2. CONTEXTE LOCAL

2.1 Chiffres clés

Pourcentage de logements sociaux (chiffres Direction Départementale des Territoires, novembre 2021)	61,18 % (59,72 % en septembre 2020)
Taux de chômage (valeur INSEE)	29,40% (contre 30,9 % en 2020)
Potentiel financier par habitant de la commune (fiche individuelle DGF 2021)	1 065,47 € (- 7,92 % par rapport à la moyenne des communes de 10 000 habitants et plus 1 157,15 €)
Revenu imposable par habitant de la commune (fiche individuelle DGF 2021)	8 523,09 € (- 48,33 % par rapport à la moyenne des communes de 10 000 habitants et plus, 16 496,68 €)
Rang DSU 2021	11 ^{ème} (13 ^{ème} en 2020)

2.2 Le nombre d'habitants

Après une reprise démographique observée en 2019 (chiffres 2016), la population chapelaine diminue pour la troisième année consécutive.



* population millésimée année N-3

La population totale légale au 1^{er} janvier 2022 s'établit donc à 11 833 habitants, il s'agit de la population calculée au 1^{er} janvier 2019.

Les nouveaux logements ou les projets en cours annoncent une prochaine et importante reprise démographique (environ 1 000 habitants) avec un impact progressif sur la population légale jusqu'en 2024.

3. REALISATIONS 2021 ET PREVISIONS BUDGETAIRES 2022

Contrairement à 2020, l'année 2021 n'a été que faiblement impactée par la crise sanitaire.

3.1. Les Recettes de fonctionnement

Compte	Libellé Compte	CA 2018	CA 2019	CA 2020	Réalisé 2021*	Prévisionnel 2022 *
013	Atténuation de charges	28 993,59	56 799,91	39 085,47	174 013,83	23 000
70	Produits et Services du Domaine	129 043,06	132 453,76	97 663,68	141 455,60	132 300
74	Dotations et participations	1 745 883,05	1 864 575,79	1 782 026,19	2 239 689,76	1 809 000
75	Autres produits de gestion courante	0	2,32	914,40	1,81	0,00
77	Produits exceptionnels	14 621,00	149,00	288,76	178	0,00
1022	Fonds compensation TVA					6 000
002	Résultat Reporté	89 584,64€	82 032,37	131 196,15	36 102	435 166
TOTAL		2 008 125,34	2 136 013,15	2 051 174,65	2 591 441	2 399 466

*estimations

PART DES DIFFERENTS CHAPITRES DANS LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

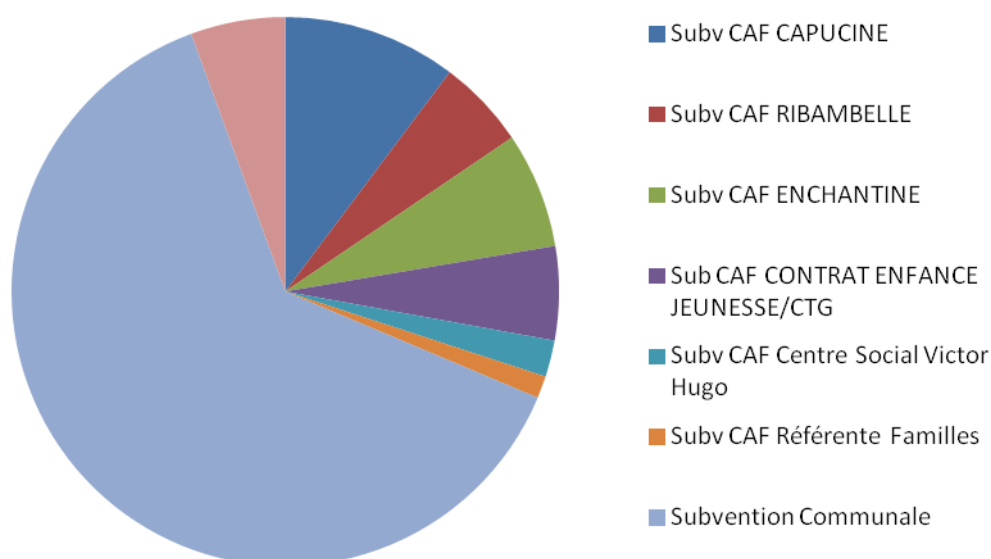
3.1.1. Les subventions (compte 74 – dotations et participations)

DETAIL CHAPITRE 74 Dotations, subventions	Réalisé au 31/12/2021	PREV 2022
Autres participations (subventions contrat de ville / référente familles)	4 080,00 €	
Communes	1 380 000,00 €	1 240 000,00 €
CEJ/CTG	73 760,60 €	100 000,00 €
CAF Petite enfance	486 700,75 €	403 400 €
Enchantine		105 100,00 €
Bonus Mixité Enchantine	131 812,28 €	17 000,00 €
Bonus Inclusion Handicap Enchantine		1 300,00 €
Capucine	231 428,02 €	185 000,00 €
Ribambelle		73 000,00 €
Bonus Mixité Ribambelle	123 460,45 €	22 000,00 €
PS Centre Social	38 974,70 €	39 000,00 €
PS Référent Familles	16 332,40 €	23 600,00 €
PS LAEP	0,00 €	
Rattachements 2021 (PS Centre social + Capucine + Ribambelle + Enchantine)	238 411,31 €	
CAF Subvention Equipement (achat de matériel)	1 430,00 €	3 000,00 €
TOTAL	2 239 689, 76 €	1 809 000,00

Des prévisions 2022 en légère baisse par rapport à 2021.

Une subvention communale représentant près des 2/3 du chapitre 74.

BP Prévisionnel 2022 - Chap 74



a. La subvention communale

Afin de permettre au CMAS d'exercer pleinement les missions qui lui ont été confiées, la Ville verse une subvention d'équilibre fixée annuellement par le Conseil municipal et entériné lors de l'adoption du budget primitif.

	2017	2018	2019	2020	2021 (estimations)	2022 * (estimations)
MONTANT En €	1 360 000	1 160 000	1 280 000	1 260 000	1 452 000 estimé 1 380 000 réalisé	1 240 000
EVOLUTION En %	2,94%	-17,24%	9,38%	-1.5%	+ 15,3% estimé + 9,5 % réalisé	- 10 % (par rapport au réalisé 2021)

* Estimation

La subvention communale constitue la variable d'ajustement du budget du CMAS.

Pour rappel, entre 2017 et 2018, elle baisse afin de prendre en compte la mutation d'une partie des agents du CMAS au profit de la Ville mais découle également du versement de prestations complémentaires de la CAF pour le Centre social (projet social).

Puis augmente à nouveau en 2019 et 2020 afin de neutraliser les charges à reverser à la ville pour les prestations de services dont bénéficient les structures petite enfance, pour un montant de 80 000 €.

En 2020, le montant estimé de la subvention était de 1 360 000 € au moment de l'élaboration du budget prévisionnel, il sera finalement de 1 260 000 € en fin d'année, en raison de la suspension des contrats de prestations précités durant le premier confinement.

Pour 2021, elle était estimée à 1 452 000 € pour prendre notamment en compte l'évolution des dépenses de personnel en raison de recrutements à opérer ainsi que de l'augmentation du volume des prestations externalisées au profit du secteur de la petite enfance.

Pour 2022, cette participation de la Ville s'établit à 1 240 000 €, en baisse de 10 % par rapport au réalisé 2021 en raison de :

- recrutements non réalisés en 2021 et abandonnés,
- la mutation de 2 agents du CMAS au profit de la Ville, dont un ne sera pas remplacé,
- un excédent en résultat constaté de **435 166 €** en fin d'exercice lié au versement tardif de subventions de la CAF et à une augmentation de sa participation suite à la résiliation du Contrat enfance jeunesse (CEJ) avec effet au 1^{er} janvier 2021 au profit du « Bonus Territoire ».

b. La subvention de la CAF

	2017	2018	2019	2020	2021	2022 *
CENTRE SOCIAL	11 118,14	52 453,12	61 497,01	61 698,21	61 832,00*	62 600,00*
Victor Hugo	4 674,89	30 140,12	38 849,01	38 110,21	38 500,00*	39 000,00*
Référente Familles	6443,25	22 313,00	22 648,00	23 588,00	23 332,00*	23 600,00*
LAEP						ND ¹
PETITE ENFANCE	456 173,63	431 541,86	408 947,62	516 431,68	591 620,00*	403 400,00*
Multi Accueil	267 486,95	238 573,31	226 635,37	260 329,71	288 145,00*	185 000,00*
H.Garderie J.M.	73 667,42	73 057,10	65 123,27	94 469,74	108 120,00 *	95 000,00*
H.Garderie Enchantine	115 019,26	119 911,45	117 188,98	161 632,23	195 355,00 *	123 400,00*
CONTRAT ENFANCE JEUNESSE/CTG	87 492,25	89 936,90	86 679,22	86 382,18	98 760,00*	100 000,00*
Subvention Equipement					1 430,00*	3 000*
TOTAL	554 784,02	573 931,88	557 123,85	664 512,07	753 642,00*	569 000,00*
EVOLUTION	4,52 %	3,45 %	-2,92 %	19,28 %	13,41 %	- 8,78 %

¹ND : non déterminée à ce stade

*estimations

En 2020, le montant des subventions versées par la CAF a augmenté de façon importante suite aux versements de participations exceptionnelles lors des premiers confinements suite aux fermetures des 3 EAJE.

En 2021, ce montant a augmenté à nouveau de plus de 13 % et s'explique par le versement de nouvelles subventions mises en place par la CAF depuis 2019 (bonus mixité, bonus inclusion handicap).

En outre, et comme indiqué au stade du DOB l'année précédente il convenait de rajouter au montant prévisionnel :

- 55 000 € pour les 3 structures petite enfance qui favorisent la mixité sociale au sein des structures
- 20 000 € au titre du bonus territoire résultant de la signature du contrat enfance jeunesse 2020.

Pour 2022, la subvention de la CAF est en net diminution par rapport aux années précédente mais reste supérieure à celle perçue en 2019 correspondant à une année « classique ».

En revanche, s'agissant du Lieu d'Accueil Enfant Parents (LAEP), il est difficile à ce stade de chiffrer le montant de la prestation versée par la CAF. Pour rappel, le LAEP a ouvert depuis le 03 janvier 2022 à raison de deux demi-journées par semaine et un samedi par mois, hors vacances scolaires et jours fériés.

Dans le cadre du partenariat avec la CAF, cette action bénéficie d'un double financement dans le cadre de la CTG ainsi que sous la forme d'une prestation de service.

3.1.2. Les produits des services (compte 70 – Produits et Services du Domaine)

Les principales recettes proviennent exclusivement des inscriptions dans les structures d'accueil du jeune enfant et des subventions versées (CAF, MSA, Ville).

a. S'agissant des établissements d'accueil du jeune enfant : faible impact de la crise sanitaire

Pour l'année 2022, les projections sont les suivantes :

		Réalisé au 31/12/2021	Prévisionnel 2022
Prestations de Services	CAPUCINE	91 307,61 €	92 000,00
	CESU et mise en recouvrement	8 149,64 €*	
Et	ENCHANTINE	16 647,28 €	17 000,00
	Mise en recouvrement	1 010,08 €*	
Recettes Usagers EAJE	RIBAMBELLE	6 496,92 €	7 000,00
	Mise en recouvrement	315,20 €*	
	PS MSA	11 750,81 €	7 000,00
TOTAL		135 677,54	123 000

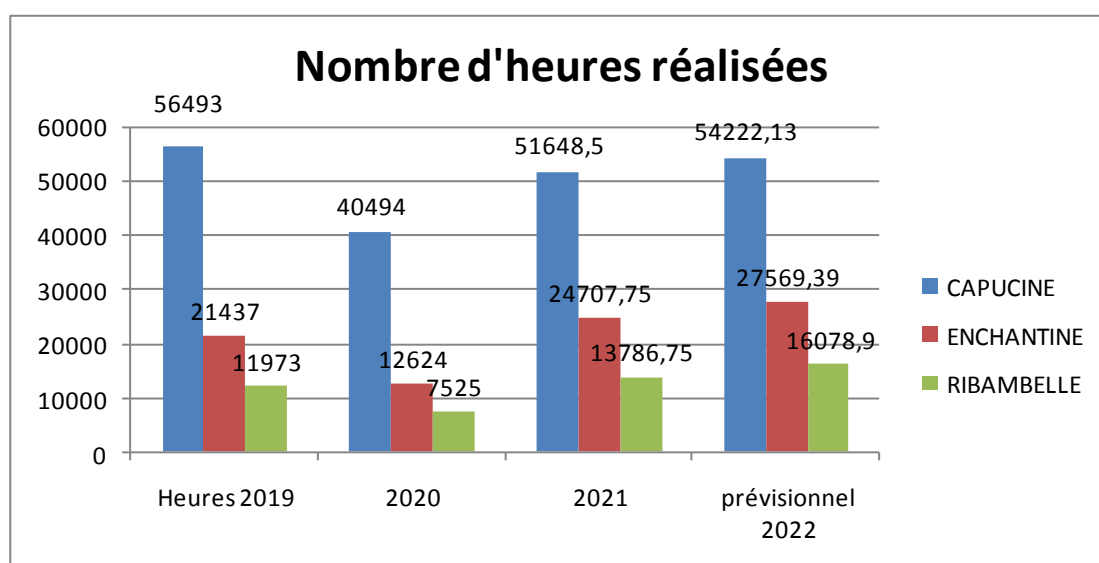
*S'agissant des recouvrements, ceux-ci ne concernent pas que des impayés de 2021

La crise sanitaire n'aura que faiblement impacté le fonctionnement des structures petite enfance en 2021. En effet, on constate une augmentation des produits des services par rapport au prévisionnel 2021, correspondant à une année dite « classique ». Pourtant, ils avaient été estimés prudemment à **108 600 €** l'année dernière, soit plus que le réalisé 2020 (**97 663 €**) durement impacté par le COVID mais inférieurs à un exercice dit « normal » (**132 453 €**) en 2019.

Capucine - Recette Usagers			Ribambelle - Recette Usagers			Enchantine - Recette Usagers		
2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
83 721,06 €	67 383,87 €	91 307,61 €	7 656,78 €	4 819,23 €	6 496,92 €	20 077,04 €	9 934,68 €	16 647,28 €
7 586,55 €			-1 159,86 €			-3 429,76 €		
2 996,93 €								

Pour 2022, les recettes sont estimées à la hausse par rapport au prévisionnel de l'année dernière mais tout en restant (pour une année encore) à un niveau inférieur à 2019. En effet, il convient d'être prudent à ce stade, car il est difficile d'évaluer correctement le montant des prestations payées par les usagers car celui-ci est fonction de leur quotient familial déterminé par la CAF et des incertitudes quant à l'impact de la crise sanitaire sur l'ouverture des EAJE.

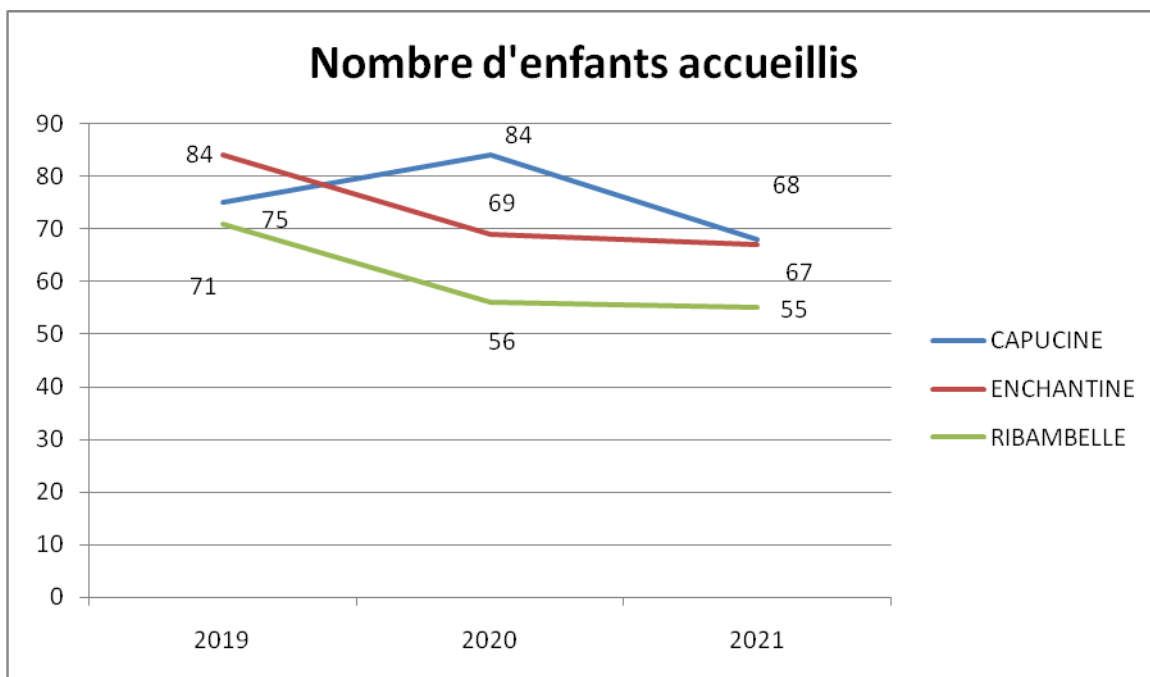
S'agissant du fonctionnement des EAJE, malgré une fermeture des 3 structures pour 3 semaines en avril dernier, la fréquentation est sensiblement identique à celle d'avant crise.



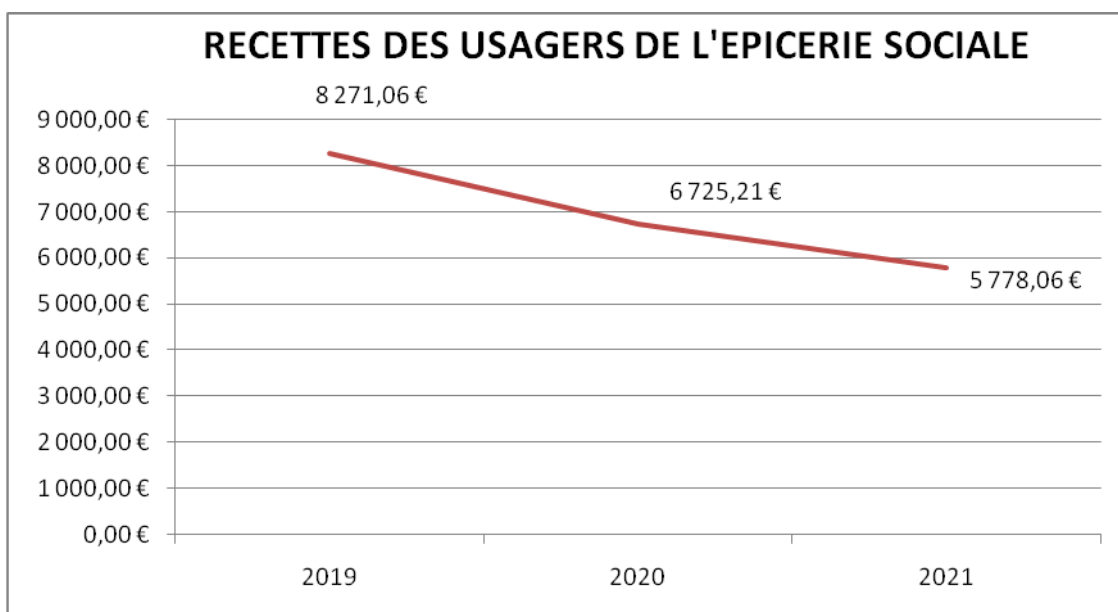
La situation d'avant crise est quasiment retrouvée, sauf pour La Capucine.

En effet, le multi-accueil « La Capucine » a quant à lui subi une baisse de fréquentation (par rapport à 2020) suite à plusieurs absences de longue durée pour maladie d'assistantes maternelles nécessitant de replacer leurs enfants gardés au sein du collectif La Capucine. Ces remplacements s'effectuent au détriment de nouveaux contrats qui permettraient d'accueillir davantage d'enfants au sein du collectif. C'est pourquoi, fin décembre, l'agrément de l'accueil familial a été réajusté suite au départ en retraite et une inaptitude définitive de deux assistantes maternelles passant ainsi, de 29 à 24 places. En contrepartie, l'accueil collectif sera augmenté de 5 places en 2022.

Sur l'ensemble des EAJE, le nombre d'enfants accueillis reste stable sauf au sein de la Capucine notamment du fait de places inoccupées en accueil familial (-20% d'enfants accueillis entre 2020 et 2021)



b. Epicerie sociale



Les recettes des usagers de l'Epicerie sociale sont en baisse depuis 2019 : - 2493 € entre 2019 et 2021. Elles sont estimées à 5 700 € pour 2022, soit quasiment identiques à 2021.

Depuis plusieurs années, le nombre de bénéficiaires ne cesse de diminuer :

- en 2020 : 78 familles qui représentaient 210 personnes
- en 2021 : 68 familles qui représentaient 180 personnes
- février 2022 : 32 familles, soit 92 bénéficiaires

Quant au nombre de colis d'urgence distribués, il demeure inférieur à l'année 2019 (considérée comme année de référence) :

- 75 en 2019
- 90 en 2020 (1^{er} confinement)
- 62 en 2021

Quant à l'approvisionnement en denrée alimentaire auprès de la Banque Alimentaire :

- 54,01 tonnes en 2020
- 50,91 tonnes en 2021

L'approvisionnement en denrée alimentaire auprès de la Banque alimentaire est en net diminution à compter de 2022, en raison de l'augmentation du nombre d'épiceries sociales présentes sur le territoire départemental (depuis février 2022, les livraisons hebdomadaires de la Banque alimentaire représentent une quantité d'environ 250 kg de produits frais, contre 750 kg jusqu'en décembre 2021). A terme, cette diminution pourrait entraîner une augmentation des dépenses du CMAS afin de combler le manque de produits frais distribués aux bénéficiaires..

En 2021, 273 personnes ont été reçues par l'agent du CMAS en charge d'instruire les dossiers de demande d'adhésion à l'épicerie sociale contre 241 en 2020 (année durant laquelle aucun public n'avait pu être accueilli pendant les 8 semaines de confinement).

La crise sanitaire n'a pas engendré d'augmentation de la fréquentation des bénéficiaires grâce aux mesures financières mises en place par le gouvernement (chèques énergie, aides aux auto-entrepreneurs, aides aux étudiants, aides au chômage partiel...), le public étant essentiellement des personnes bénéficiant de prestations sociales et à la recherche d'emploi.

En revanche, la crise sanitaire a impacté le fonctionnement « normal » de l'Épicerie sociale :

- La distribution des colis s'effectue uniquement sur RDV
- Des animations ont été supprimées (ateliers et sorties culturelles au profit des bénéficiaires)

Pour 2022, il est envisagé une refonte du système tarifaire mis en place à l'ouverture de l'Épicerie sociale en 2006. Pour rappel, les denrées de premières nécessités sont mises en vente à 10 % de leur valeur marchande.

3.1.3. Atténuations de charges (Chapitre 013)

	Réalisé au 31/12/2021	Prévisionnel 2022
Remboursements Maladie, Maternité, AT...	154 040,18 €	7 000,00 €
Remboursements Contrat Adulte Relais	19 973,65 €	16 000,00 €
	174 013,83 €	23 000,00

Les principaux postes sont :

- ✓ Les remboursements des arrêts maladie, congés de maternité/paternité, accidents du travail, maladies professionnelles, longue maladie et maladie de longue durée pour un montant estimé de 7000 €. En

2021, les remboursements perçus de l'assurance statutaire ont été plus conséquents car de nombreux dossiers étaient en attente et ont fait l'objet d'une régularisation en 2021.

- ✓ Les aides liées à l'embauche d'adultes relais pour un montant estimé de 16 000 € pour un agent.

Depuis la fin du dispositif d'emplois aidés, les recettes perçues au chapitre 013 ont fortement diminué du fait des fins de contrat des agents concernés.

Le CMAS bénéficie aujourd'hui des seules aides consécutives à l'emploi d'un agent en contrat adultes relais.

3.1.4. Le résultat reporté (Chapitre 002)

On constate une hausse importante du résultat reporté en 2021 pour un montant de 435 166 €. Pour autant, au stade du ROB, une partie significative de l'affectation de ces crédits dépendra du versement de la subvention de la CAF, au titre du FME, pour les travaux d'aménagement réalisés au sein de La Capucine et de la Ribambelle.

Cette hausse s'explique par :

- le versement de nouvelles prestations supplémentaires de la CAF non prévues au stade du budget primitif 2021 ,
- le versement d'un bonus territoire, tel que prévu dans le Contrat Enfance Jeunesse et dans la Convention Territoriale Globalisée,
- des dépenses non engagées au titre des charges de personnel.

3.2. Les dépenses de fonctionnement

DEPENSES CA		Année 2017	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Année 2021	Année 2022 estimation
Charges à caractère général	Chap 011	138 034,18	142 103,96	157 800,20	216 937,08	287 021,56	335 000,00
Frais personnel	Chap 012	1 816 273,88	1 727 804,68	1 787 086,77	1 738 921,58	1 786 081,94	1 967 000,00
Autres charges de gestion courante	Chap 65	41 700,00	19 970,82	25 148,16	26 654,69	18 853,78	18 050,00
Charges financières	Chap 66	216,69	0,00	0,00	224,73	914,00	1 000,00
Charges exceptionnelles	Chap 67	30 000,00	131,40	43,83	139,97	158,27	1 000,00
Dépenses imprévues	Chap 022	0,00	0,00	0,00		0,00	38 916,00
Opération ordre transfert entre sections	Chap 042	21 309,99	36 082,11	34 738,04	38 692,81	28 640,61	38 500,00
TOTAL		2 047 534,74	1 926 092,97	2 004 817,00	2 021 570,86	2 121 670,16	2 399 466,00
		3,51%	-6,31%	3,93%	0,83%	4,95%	+ 13%

Entre 2016 et 2019 les dépenses réelles de fonctionnement ont augmenté de **1,48 %** (soit environ 29 222 €) alors que sur cette période l'inflation était de 1,1 %.

La comparaison entre les chiffres des dépenses réalisées des comptes administratifs (CA) et les inscriptions budgétaires (BP, DBM) n'offre qu'un intérêt limité : seules les comparaisons entre comptes administratifs

permettent d'analyser l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement.

Les événements exceptionnels influent sur l'évolution des dépenses de fonctionnement, ce qui fut le cas en 2020 avec les nouvelles dépenses liées à la crise sanitaire.

En 2021, les dépenses de fonctionnement augmentent de nouveau, principalement au chapitre 011 (charges à caractère général) et dans une moindre mesure au chapitre 012 (les dépenses de personnel).

Pour l'année 2022, il est prudent d'estimer à la hausse les dépenses :

- relevant des charges à caractère général en raison (voir supra 3.2.1) :
 - o de l'inflation (+ de 3 % selon les dernières estimation)
 - o de l'augmentation du prix de l'énergie
- relevant des charges de personnel en raison (voir supra 3.2.2) :
 - o de l'application du GVT sur l'ensemble de ces dépenses estimé en moyenne à 2,5 %
 - o des mesures réglementaires impactant directement la masse salariale
 - o des recrutements à venir

PART DES DIFFERENTS CHAPITRES DANS LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

3.2.1. Les dépenses à caractère général (011)

Les charges à caractère général permettent au CMAS d'assurer son fonctionnement quotidien : électricité, chauffage, achat de petits matériels et fournitures (consommables), prestations de service (maintenance...)...

Pour 2021, les dépenses étaient les suivantes :

STRUCTURE	TOTAL BP 2021 Vote BP + DBM	TOTAL DEPENSES au 31/12/2021
Administratif	21 570,00	11 962,07
Rbst Frais Ville	100 000,00	100 000,00
Enchantine	53 940,00	42 348,43
Ribambelle	25 505,00	22 450,13
Capucine	48 685,00	43 082,62
Petite Enfance	22 031,00	18 120,01
Épicerie sociale	15 097,00	12 272,64
Ainés	16 670,00	2 745,39
CAS	1 800,00	775,27
Fete Ptits Bouts	350,00	0,00
RAM	10 000,00	0,00
LAEP	4 300,00	0,00
MAPAS	2 500,00	303,75
Ref Familles	6 505,00	5 868,46
VICTOR HUGO	1 610,00	1 269,05
PROJET AMI	26 065,00	25 823,74
TOTAL	356 628,00	287 021,56

Pour 2022, ces dépenses s'établissent à 335 000 €, en hausse de plus de 16 %, selon la répartition suivante :

	BP 2021 Voté	Prévisionnel BP 2022
COMMUN	108 170,00	143 680,00
PETITE ENFANCE	147 796,00	108 450,00
Projet AMI		43 710,00
CENTRE SOCIAL	20 642,00	25 660,00
ADULTES (Epicerie + Aînés)	30 061,00	Aînés Basculé sur Centre Social
EPICERIE		13 500,00
TOTAL	306 669,00	335 000,00

Il s'agit principalement :

Pour l'administratif :

- Du remboursement à la Ville des charges de fonctionnement pour un montant de 125 000 € au lieu de 100 000 € en 2021 (frais de personnel mutualisés, de dépenses d'entretien sur les bâtiments occupés par le CMAS, produits d'entretien et divers fournitures pris sur les stocks de la Ville et surtout envolée des prix de l'énergie...)
- De l'achat de fournitures administratives et de bureautiques pour les services pour un montant de 2100 €
- De l'achat de petit matériel pour 500 €
- Entretien du matériel : 1500 €
- Convention d'adhésion au centre de gestion pour le RGPD : 1500 €
- Documentation générale : 410 €
- des frais de maintenance pour les logiciels informatiques pour 2 800 €
- des primes d'assurances pour un montant de 4 800 €
- de la convention de renouvellement avec la médecine du travail pour un montant de 2680 €

Pour le secteur de la Petite enfance :

Les charges à caractère général pour le secteur de la petite enfance sont également en hausse. Elles comprennent d'une part les dépenses liées au projet AMI et d'autres part les autres dépenses courantes des 3 structures, parmi lesquelles figurent les prestations de services ayant pour objet la livraison et la préparation de repas pour les enfants ainsi que l'entretien des locaux.

▪ **L'Appel A Manifestation d'Intérêt (AMI)**

Pour rappel, le CMAS (par l'intermédiaire de la Ville) a candidaté en mai 2021 à l'appel à manifestation d'intérêt lancé par la Délégation interministérielle à la prévention et à la lutte contre la pauvreté qui a souhaité initier de nouvelles formes de soutien aux initiatives des collectivités en faveur des ménages les plus fragiles.

C'est dans ce cadre que le CMAS a présenté différentes actions d'accompagnement des familles les plus fragilisées et éloignées des modes de garde, pour faire évoluer l'offre d'accueil sur son territoire selon les 4 axes suivants :

1. *développer l'offre d'accueil actuelle :*

- Augmentation de la capacité d'accueil sur l'ensemble du territoire par la construction de nouveaux équipements en lieu et place des EAJE existants comptabilisant à terme 99 places au total au lieu de 73 actuellement.
- Création de places AVIP (à vocation d'insertion professionnelle) permettant de favoriser l'insertion professionnelle des parents
- Horaires souples et décalés en fonction des demandes et besoins des familles
- Création d'un LAEP (lieu d'accueil enfants parents) ouvert depuis le 03 janvier 2022

2. *faire évoluer l'offre existante pour en renforcer la mixité :*

- Création d'un espace adultes : lieu d'échange et de discussion
- Création d'un espace multi-sensoriel « Snozelen »

3. *développer la démarche qui vise à diminuer la non demande :*

- Développer, renforcer la communication auprès des familles afin de mieux les orienter
- Développer l'offre d'accueil des enfants aux besoins spécifiques et/ou en situation de handicap
- Créer des animations ponctuelles en extérieur (jeux au square, rallye poussettes..) et mise en place d'animations en collaboration avec les partenaires

4. *développer l'offre pédagogique, culturelle et environnementale:*

- Créer un espace neutre pour accueillir la parole de chacun et établir un calendrier avec les séances
- Favoriser les échanges entre professionnels
- Améliorer la professionnalisation des équipes en réalisant des séances d'analyses de la pratique professionnelle et formations diverses

Ci-après le montant des dépenses réparties par année :

TOTAL PAR REPARTITION	ANNEE 1		ANNEE 2	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
AMI	0,00 €	72 200,00 €	0,00 €	157 070,00 €
CAF	0,00 €	21 935,00 €	0,00 €	8 399,00 €
ASP	0,00 €	1 200,00 €	0,00 €	3 600,00 €
VILLE	121 037,00 €	25 702,00 €	212 400,00 €	43 331,00 €
TOTAL	121 037,00 €	121 037,00 €	212 400,00 €	212 400,00 €

▪ *Les prestations de services*

Les prestations de services sont de trois ordres, il s'agit de :

- L'entretien des locaux
- La livraison des repas
- L'aide à la préparation des repas

	TOTAL 3 STRUCTURES PETITE ENFANCE			TOTAL 3 STRUCTURES PETITE ENFANCE		
	2020			2021		
	Prévu	Réalisé	Ecart	Prévu	Réalisé	Ecart
Livraison repas	28 400,00 €	16 567,70 €	-11 832,30 €	36 000,00 €	32 418,95 €	-3 581,05 €
Ménage	36 444,24 €	24 223,27 €	-12 220,97 €	36 040,00 €	27 214,43 €	-8 825,57 €
Préparation repas	23 389,08 €	21 489,00 €	-1 900,08 €	34 000,00 €	32 724,48 €	-1 275,52 €
	88 233,32 €	62 279,97 €	-25 953,35 €	106 040,00 €	92 357,86 €	-13 682,14 €

En 2020, en raison de la crise sanitaire, ces dépenses se sont avérées moins élevées (-25 953 €) que prévues en raison de la fermeture des 3 structures petite enfance durant le premier confinement de mars à mai et une activité ralentie durant les mois suivants.

En 2021, ces prestations estimées pour un montant total de 106 040 € ont également été moindres que prévu (-13682,14 €). Pour rappel, les 3 EAJE ont été contraints de fermer 3 semaines en avril dernier suite aux mesures gouvernementales en lieu avec la crise sanitaire.

Pour 2022, ces prestations sont estimées à :

Livraison repas	35 000 €
Ménage	17 490 €
Préparation des repas	35 565 €
TOTAL	88 055 €

Pour le Centre Social Victor Hugo :

	DEPENSES 2020	DEPENSES 2021	DEPENSES PREV 2022
CAS* ¹	644,66 €	775,27 €	2 000,00 €
LAEP* ²	154,90 €	0,00 €	0,00 €
MAPAS	117,39 €	303,75 €	600,00 €
Référente Familles	590,96 €	5 868,46 €	1 870,00 €
VICTOR HUGO (administratif)	537,69 €	1 269,05 €	3 440,00 €
AINES			17 750,00 €
	2 045,60 €	8 216,53 €	25 660,00 €

*1 : Centre d'Animation Social

*2 : Lieu d'Accueil Enfants / Parents, les dépenses afférentes au fonctionnement de ce lieu sont intégrées dans le projet AMI

Le budget de fonctionnement du Centre social est en hausse en raison de l'intégration des dépenses liées aux aînées auparavant incorporées dans le budget du CMAS (secteur adultes).

Pour la 2^{ème} année consécutive, le repas dansant prévu en avril 2021 a dû être annulé. Ce moment de convivialité et d'échanges permet de lutter contre l'isolement. Il devait être remplacé par un spectacle au Centre Culturel, lui-même annulé (- 5 020 €)

En revanche, d'autres événements ont pu être organisés :

- Organisation d'un thé dansant en partenariat avec l'association Amitiés Solidaires et Chapelaines en novembre 2021 pour un montant de 1262 €
- Distribution des colis de Noël sous forme de drive à l'Espace Didier Bienaimé afin de respecter les gestes barrières : 561 bons d'achats, 500 colis individuels, et 72 colis maison de retraite et Mas distribués pour un montant total de : 16 062 €

Au niveau du Centre social, à partir de février 2021, une permanence a été mise en place chaque mercredi sur rendez-vous, avec pour objectif de répondre aux besoins des habitants pour l'instruction des demandes administratives de l'aide légale et facultative, l'accompagnement social et/ou éducatif des personnes.

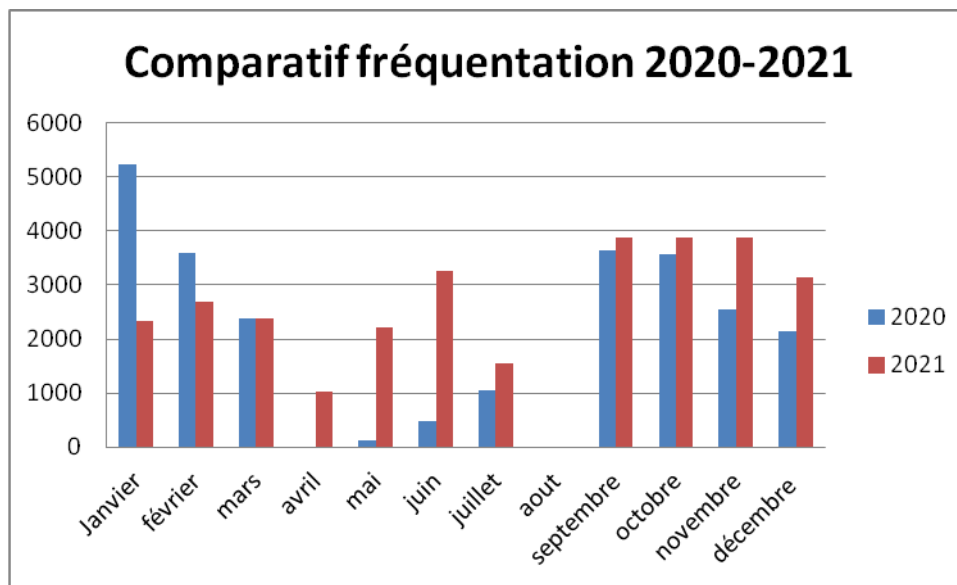
Elle permet également de renforcer la complémentarité des missions du service social du CMAS et des médiateurs du service Médiation Accueil Parentalité Ateliers Sociolinguistiques (MAPAS).

En 2021, **91 personnes** ont été reçues lors de cette permanence.

En fin d'année 2021 et début d'année 2022, nous avons constaté qu'une grande majorité des rendez-vous ne sont plus honorés malgré les besoins. Cela peut notamment s'expliquer par une recrudescence des cas positifs liés à la COVID 19.

Toutefois le lien avec les partenaires locaux est toujours actif et présent.

La fréquentation du Centre social a fortement chuté en raison de la crise sanitaire, comme en témoigne le graphique ci-après.



*Fréquentation cantine scolaire comprise

Un total de 30 233 personnes avec la cantine scolaire (moyenne/jour = environ 128 personnes) ont fréquenté le Centre social (17 680 personnes sans la cantine scolaire, soit une moyenne/jour de 75 personnes).

En 2021, le Centre social a accueilli 5497 personnes de plus qu'en 2020.

Pour autant, son fonctionnement a dû être aménagé durant l'année 2021 au vu de la crise sanitaire et plusieurs événements ont été annulés (exemple anim'quartier, repas et soirée festive du STEP...).

Certaines permanences ont été annulées comme le RAM ou les ERE, en raison de l'instauration du pass sanitaire demandé pour les intervenants tenant les permanences.

D'autres associations, dont notamment l'accompagnement à la scolarité ont réduit leur fréquence en raison du pass sanitaire.

S'agissant des aides sociales légales et facultatives :

A propos des aides sociales légales, **315 personnes** ont été reçues en 2021 contre 150 en 2020 :

- 7 demandes d'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (5 en 2020)
- 54 enquêtes sociales établies dans le cadre de procédure d'expulsion (28 en 2020)
- 14 demandes d'obligation alimentaire envoyées par le Conseil Départemental (10 en 2020)
- D'autres demandes liées à l'accès aux droits, la santé (demande Complémentaire Santé Solidaire), logement (demande de logement social), retraite (ouverture des droits), médiation avec les organismes (CAF, CPAM, CARSAT...)

En ce qui concerne les aides facultatives, aucune aide financière n'a été délivrée sur l'année 2021 dans le cadre de frais d'obsèques ou financement d'appareillages médicaux ou aide au départ en colonie de vacances (contre 3 délivrées en 2020). En revanche, 15 appuis-logement ont été réalisés en 2021 contre 12 en 2020.

Ces différents accompagnements ont permis de favoriser et maintenir l'accès aux droits légaux et fondamentaux, aux aides financières diverses ou à l'aide d'urgence.

3.2.2. Les dépenses de personnel (012)

Conformément aux dispositions intégrées par la loi NOTRe, le rapport d'orientation budgétaire contient des éléments de présentation de la structure du personnel (Evolution prévisionnelle et exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).

a. Évolution des dépenses de personnel

	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	Réalisé 2021	Estimation 2022
DEPENSES DE PERSONNEL (en €)	1 816 274	1 727 805	1 787 087	1 738 922	1 786 081	1 967 000
EVOLUTION (en €)	+ 41 936	- 88 469	+ 59 282	- 48 165	+ 47 159	+ 180 919
ÉVOLUTION (en %)	+2,3%	-4,8%	+3,4%	-2,7 %	+ 2,71 %	+ 10,12 %

Après avoir diminué entre 2017 et 2018, les dépenses de personnel ont augmenté en 2019 avant de diminuer à nouveau en 2020 et augmenter légèrement en 2021 pour s'établir à 1 786 081 €.

Pour rappel, elles avaient été estimées à 1 956 350 € au stade du DOB, soit 12,5 % d'augmentation. Elles devraient, selon les projections, augmenter de 10,12 % en 2022.

Évolution des dépenses de personnel 2019-2021 :

Sur la période 2019-2020, les dépenses de personnel ont diminué de 2,7 % malgré la prise en considération des événements suivants :

- basculement sur emploi permanent de 7 agents à compter du 1^{er} juillet 2020 : 84 933 €
- 3 nominations fonctionnaire stagiaire au 1^{er} janvier et au 1^{er} septembre 2020 : 72 723 €
- versement d'une prime exceptionnelle à destination des agents particulièrement mobilisés face à l'épidémie de Covid-19 durant le confinement de mars/avril 2020, représentant : + 4 600 €
- mutation à la Ville de La Chapelle Saint-Luc d'un agent du CMAS le 1^{er} mars 2020 : - 26 901€

Cette diminution s'explique également en partie par l'économie de **25 100 €** générée en 2020 par deux départs en retraite qui ont été remplacés.

En 2021, au stade du DOB, l'augmentation du chapitre 012 relatif aux charges de personnel entre 2020 et 2021 était estimée à **+ 12.5%**.

Elle prenait en considération :

- les avancements d'échelon pour 16 agents pour un montant de : + 5 000 €
- les avancements de grade prononcés par le Président du CMAS pour un montant de : + 1 830 €
- le retour d'une assistante maternelle à la fin de son congés parental : + 18 500 €.

Elle prenait en compte également les recrutements à venir :

- une Directrice adjointe pour le centre social Victor HUGO à compter du 1^{er} février 2021 : + 36 141€
- une éducatrice de jeunes enfants dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité à compter du 1^{er} juillet : + 27 200 €
- un contractuel permettant le remplacement d'agents dits « vulnérables » au COVID 19 : + 7 000 € (au lieu de 2 prévus initialement)
- le remplacement d'une éducatrice de jeunes enfants pour faire face à des démissions : + 28 750 € (au lieu de 2 prévus initialement).

Mais dont certains n'ont finalement pas eu lieu :

- Une Directrice Adjointe du CMAS à compter du 1^{er} avril 2021 : - 29 300 €
- un contractuel permettant le remplacement d'agents dits « vulnérables » au COVID 19 (- 7 000 €)
- une éducatrice de jeunes enfants (- 28 750 €)

Ou partiellement, s'agissant du remplacement à hauteur de 50% de la directrice du CMAS (mais dont les dépenses sont impactées sur le 011 puisqu'il s'agit de la mise à disposition d'un agent de la ville au profit du CMAS)

Outre ces recrutements/remplacements, cette augmentation du chapitre 012 comprenait aussi :

- La revalorisation des grilles indiciaires des agents de catégorie C : + 10 450 € (poursuite de l'application du PPCR (Parcours professionnels, carrières et rémunérations)
- La réévaluation de l'indemnité compensatrice de hausse de la contribution sociale généralisée (CSG) : + 2 100 €
- La mise en place du RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) pour les agents de la filière médico-sociale : + 6 500 €
- Le versement d'une indemnité de précarité pour les contrats courts : + 2 950 €

Pour 2022, les dépenses en personnel sont estimées à 1 967 000 € et sont réparties de la manière suivante :

DETAIL CHAP 012		Année 2020	Année 2021	Année 2022
6331	Frais de transport	11 207,00	11 299,00	12 150,00
6332	cotisations FNAL	5 341,00	5 384,00	5 685,00
6336	Cotisations CDG CNFPT	24 129,22	28 628,23	27 600,00
64111	Rémunération principale	540 754,89	531 316,25	500 270,00
64112	NBI, SFT	22 866,25	23 021,06	31 535,00
64118	Autres indemnités	86 690,77	93 019,33	96 560,00
64131	Rémunération personnel contractuel	480 024,14	513 803,33	638 000,00
64138	Primes des contractuels	32 694,43	49 089,74	58 925,00
64162	Emplois d'avenir	12 608,54		
641621	Adultes relais	19 133,75	19 656,89	20 240,00
64168	Autres emplois d'insertion			
6451	Cotisations URSSAF	241 754,00	252 160,00	289 726,00
6453	Cotisations caisses de retraite	193 578,80	191 725,00	195 699,00
6454	Cotisations ASSEDIC	20 489,00	21 991,00	27 555,00
6455	Cotisations assurance du personnel	29 460,26	28 573,01	36 355,00
6456	Versement FNC SFT	1 069,00		4 000,00
6474	Versement au CNAS	11 518,67	11 660,00	13 000,00
6475	Médecine du travail	5 601,86	4 755,10	4 800,00
6488	Autres charges			4 900,00
		1 738 921,58	1 786 081,94	1 967 000,00

L'augmentation de plus de 10,12 % de ces dépenses s'explique par :

- la nécessité de recruter :
 - au Multi-accueil La Capucine :
 - sur le collectif : 2 agents afin de pallier au remplacement d'agents en congés maternité et l'augmentation de la capacité d'accueil de la structure (+19 600 €)
 - sur le familial : 1 assistante maternelle suite à un départ en retraite (+28 000 €)

- au Centre social Victor Hugo et aux CAS (centre d'animation social) :
 - 2 agents d'animation suite à un départ en retraite et une démission (Ces 2 recrutements étaient déjà inscrits au BP 2021, mais ils n'avaient pas été lancés : + 68 000 €)
 - 1 agent de retour à plein temps après une période à mi-temps pour des raisons de santé (+15 000 €)
- o des modifications réglementaires et statutaires :
 - évolution du cadre d'emploi des auxiliaires de puériculture : intégration dans la catégorie B (contre C antérieurement : + 9 000 €)
 - des avancements d'échelon et de grade
 - revalorisation indiciaire des agents suite à l'augmentation du SMIC au 1^{er} janvier 2022
 - le versement d'une prime de licenciement d'une assistante maternelle (+ 6000 €)
 - l'augmentation du régime indemnitaire des agents afin de compenser les jours d'ancienneté supprimés par la loi instaurant l'application obligatoire des 1607 heures (+ 12 700 €)

Ces augmentations ne pourront pas être contrebalancées par les 2 départs en retraite prévus en 2022 car il s'agit d'agents placés en longue ou grave maladie et pour lesquels le CMAS ne versait plus de rémunération, l'assurance statutaire ayant pris le relais.

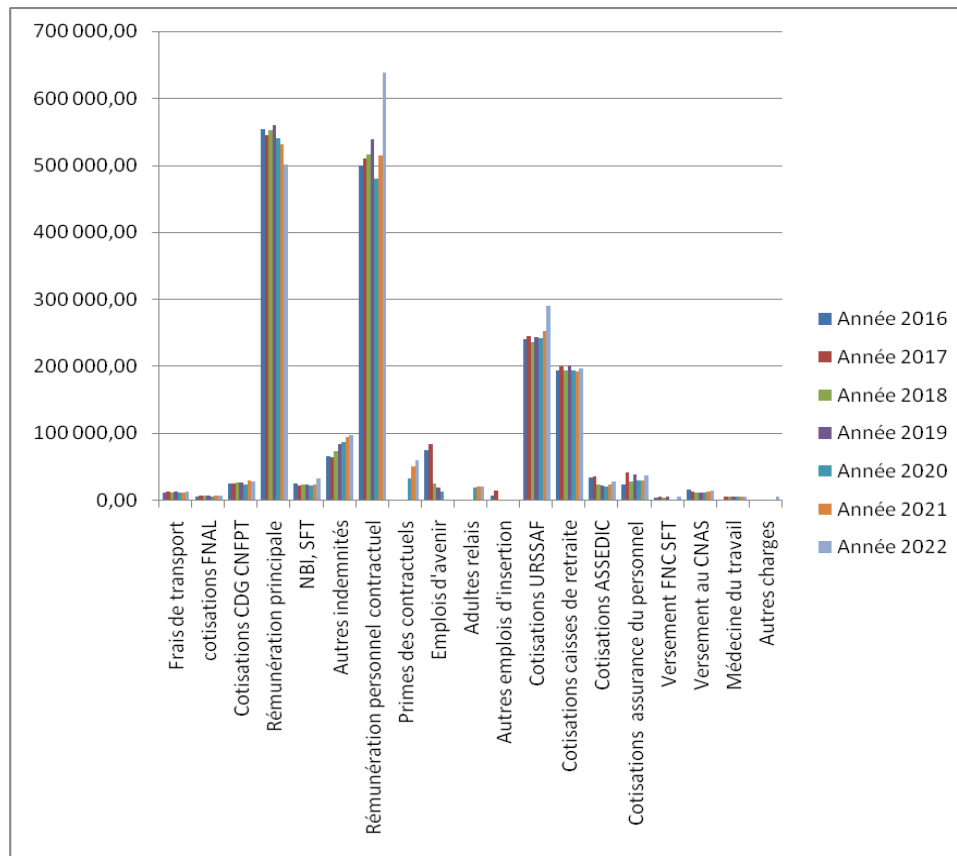
Avec cette prévision d'augmentation de **+ 10,12%** du chapitre 012 relatif aux charges de personnel entre 2021 et 2022, la collectivité pourra faire face à l'évolution du Glissement Vieillesse Technicité (GVT) tout en restant très attentive à sa politique de recrutement.

Le GVT est l'une des trois composantes de l'évolution de la masse salariale dans la fonction publique avec la valeur du point d'indice et le nombre total de fonctionnaires. Quelles que soient les décisions prises par les pouvoirs publics, et même s'il était décidé une stabilisation de l'ensemble des rémunérations, la masse salariale évoluerait quand même à la hausse du seul fait du vieillissement et de l'évolution des carrières des agents (avancements d'échelons, avancements de grade, changements de cadre d'emplois).

Part des dépenses de personnel dans le budget de fonctionnement depuis 2018 :

La part des dépenses de personnel dans le budget de fonctionnement représente une moyenne de 86.10% entre l'année 2018 et la prévision 2022.

Année	Dépenses de personnel	Section de fonctionnement	Part de la masse salariale dans le Budget de fonctionnement
CA 2018	1 727 805,00 €	1 926 093,00 €	89.70%
CA 2019	1 787 087,00 €	2 004 821,00 €	89.13%
CA 2020	1 738 922,00 €	2 021 570,86 €	86,02%
Réalisé 2021	1 786 081,94 €	2 121 670,16 €	84.18%
Prév 2022	1 967 000,00 €	2 399 466,00 €	81,97 %



Arrivées et départs sur emplois permanents entre 2020 et 2022 :

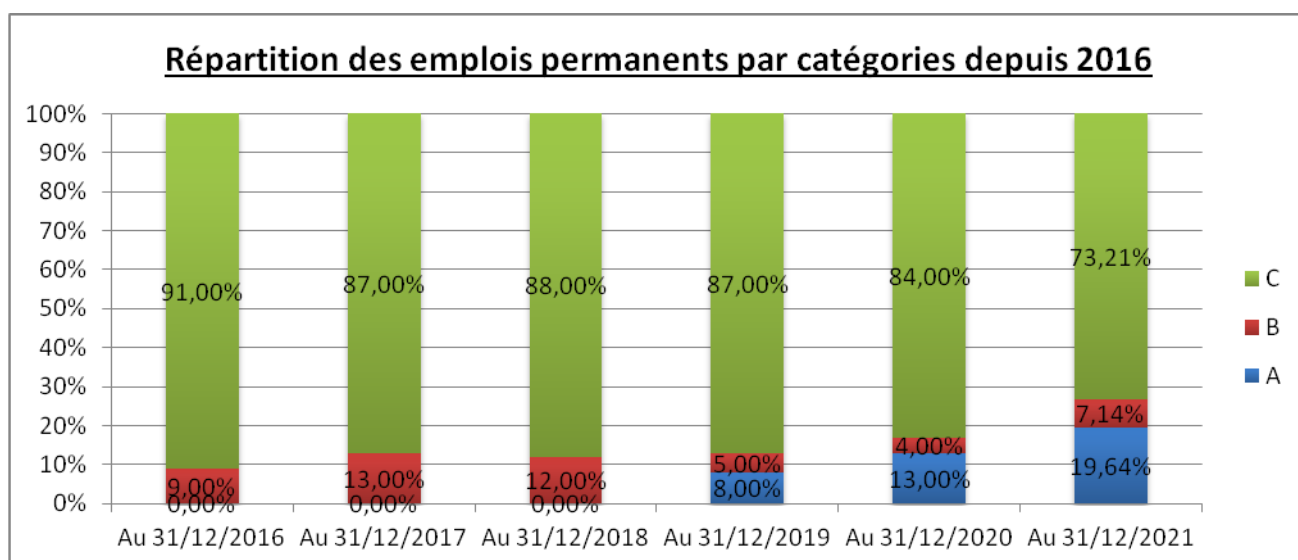
	A	B	C	Effectif total	ETP
Au 31/12/2016	0	7	68	75	72.42
Au 31/12/2017	0	7	48	55	53.15
Au 31/12/2018	0	8	58	66	63.30
Au 31/12/2019	5	3	53	61	60.20
Au 31/12/2020	7	2	47	56	55.19
Au 31/12/2021	11	4	41	56	55.22
Évolution 2016- 2017	0%	0%	-29.41%	-26.67%	-26.60%
Évolution 2017- 2018	0%	-14.28%	+20.83%	+16.36%	+15.33%
Évolution 2018- 2019	+500%	-62.50%	-8.62%	-7.67%	-4.9%
Évolution 2019- 2020	+40%	-33.33%	-11.32%	-8.19%	-8.32%
Évolution 2020- 2021	+ 57.14%	+ 100%	-12.76%	+0%	+0.05%

L'effectif global des emplois permanents et non permanents reste stable entre 2020 et 2021.

	2019		2020		2021	
	Agents au 31/12*	Agents présents durant l'année*	Agents au 31/12*	Agents présents durant l'année*	Agents au 31/12*	Agents présents durant l'année*
Administratif CMAS	10	11	9	10	9	11
Multi Accueil Capucine						
Accueil Collectif	8	9	10	10	7	15
Accueil Familial	10	10	10	10	10	11
Halte-Garderie l'Enchantine	8,5	11,5	7	9	8	13
Halte-Garderie la Ribambelle	5,5	10,5	6	6	6	10
Centre Social Victor Hugo	5	5	4	4	6	7
C.A.S.	3	3	3	3	2	3
MAPAS	2	2	2	2	2	2
Agents mis à disposition Ville		1		1		1
SOUS TOTAL	52	63	51	55	50	73
Ecart en %	+ 21,15 %		+ 7,84 %		+ 46 %	

*Calculé en ETP

Les effectifs varient tout au long de l'année. Sur l'année 2021, cette variation s'établit à + 46 % entre le nombre d'agents présents au 31 décembre et le nombre d'agents



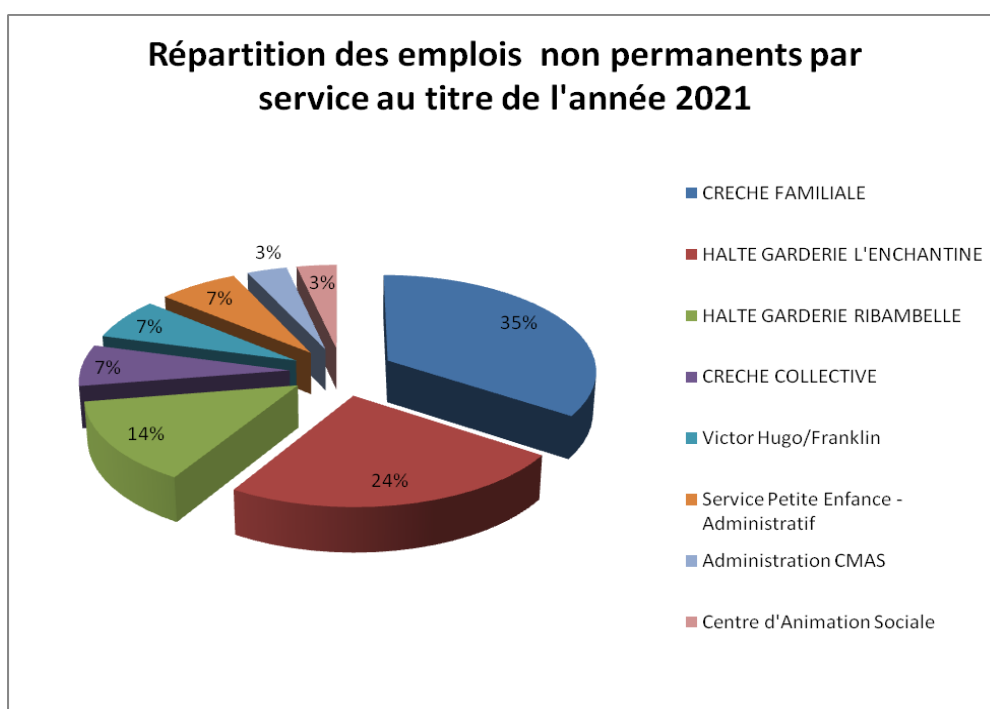
Evolution des emplois non permanents occupés par des agents contractuels de droit public et privé entre 2019 et 2021 :

	2019	2020	2021
Contractuels de droit public	13	6	11
Contractuels de droit Privé	2*1	1*2	1*3
Apprenti	0	0	0
TOTAL	15	7	12

*1 dont 1 adulte relais et 1 emploi avenir

*2 1 adulte relais

*3 1 adulte relais



b. Traitement indiciaire, régime indemnitaire et autres rémunérations

Pour l'année 2021, ces dépenses sont estimées à **1 222 711 €**, selon la répartition suivante :

	CA 2017	CA 2018	CA 2019	BP 2020	Estimation BP 2021
REMUNERATION PRINCIPALE TITULAIRES	545 242 €	551 618 €	559 399 €	541 309 €	549 188 €
REMUNERATION PRINCIPALE CONTRACTUELS	509 583 €	516 694 €	539 240 €	480 541 €	539 969 €
AUTRES INDEMNITES	63 648 €	73 001 €	82 851 €	86 376 €	89 085 €
NBI, SFT	21 048 €	22 257 €	23 278 €	22 850 €	25 996€
EMPLOI D'AVENIR	83 727 €	24 712 €	18 411 €	14 147 €	0 €
REMUNERATIONS Contrats aidés (dont adultes relais et CDDI)	13 176 €	0 €	0 €	0 €	18 473 €
TOTAL	1 236 424€	1 188 282€	1 223 179€	1 145 223€	1 222 711€

c. Les heures supplémentaires rémunérées

2016	2017	2018	2019	2020	2021
56 heures	64,65 heures	35,38 heures	28,58 heures	17,05 heures	26 heures

Les heures supplémentaires rémunérées étaient en diminution constante depuis 2016 (moins -70% entre 2016 et 2020 et moins 40% entre 2019 et 2020) en raison notamment des confinements successifs de 2020 du fait de la crise sanitaire. Elles augmentent à nouveau entre 2020 et 2021 (+52,4%) et correspondent pratiquement à une année dite « normale » (cf 2019). Le CMAS administratif reste le principal utilisateur d'heures supplémentaires.

d. Évolution des régimes horaires de travail des agents occupant un emploi permanent et non permanent.

	2017	2018	2019	2020	2021
Nombre d'agent à temps complet	49	60	58	53	54
Nombre d'agent à temps non complet	6	6	3	3	2
Nombre d'agent à temps plein	47	56	56	52	52
Nombre d'agent à temps partiel	2	4	2	1	2

Définition temps complet/non complet et temps plein/temps partiel :

Temps complet : emploi réalisé sur une quotité horaire au moins égale à 35 heures.

Temps non complet : emploi réalisé sur une quotité horaire inférieure à 35 heures (ex : 20/35ième).

Temps partiel : il s'exprime en pourcentage du temps complet allant de 50% à 90%.

Temps plein : il correspond à la réalisation de 100% du temps complet ou non complet.

Au 31 décembre 2021, sur 56 emplois permanents, 54 sont à temps complet et 2 à temps non complet.

e. Répartition hommes/femmes des emplois permanents

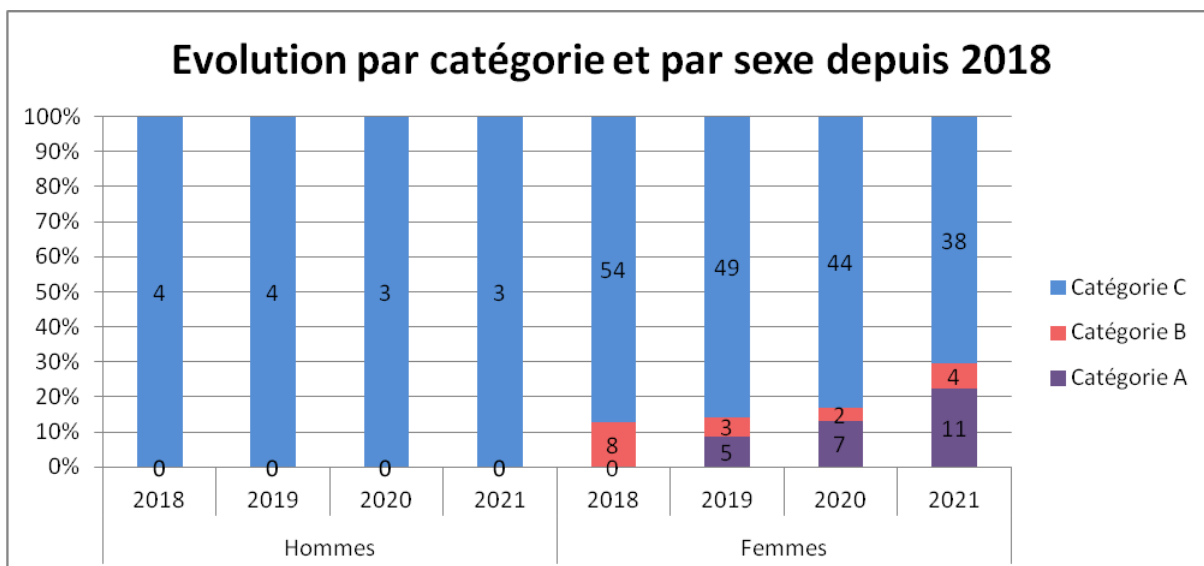
	Hommes				Femmes			
	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
Catégorie A	0	0	0	0	0	5	7	11
Catégorie B	0	0	0	0	8	3	2	4
Catégorie C	4	4	3	3	54	49	44	38
TOTAL	4	4	3	3	62	57	53	53

Les femmes représentaient 93.44 % des agents occupant un emploi en 2019, contre 94.64 % en 2020.

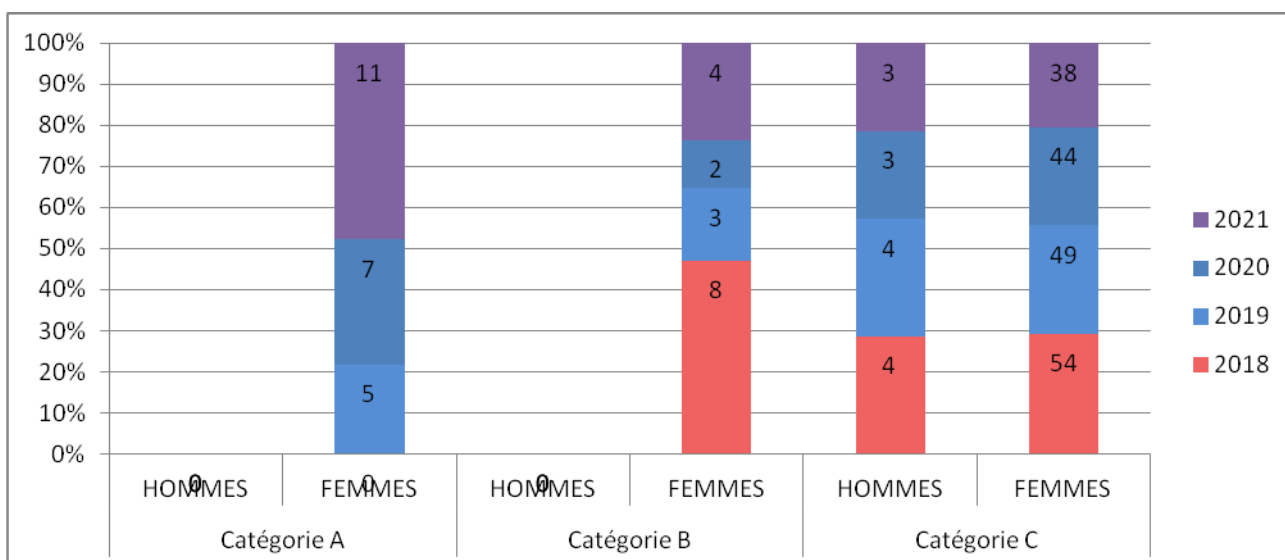
Selon une étude publiée par le CNFPT en 2016 sur la « Situation comparée entre les femmes et les hommes territoriaux », la fonction publique territoriale affiche un taux de féminisation de près de 61 %.

Ce taux reste néanmoins supérieur à celui de l'Etat (54,4 % dans la fonction publique d'Etat) et inférieur à celui observé dans la fonction publique hospitalière (77,4 %).

Force est de constater que les femmes sont bien mieux représentées au sein de l'effectif du CMAS que les statistiques issues des études nationales.



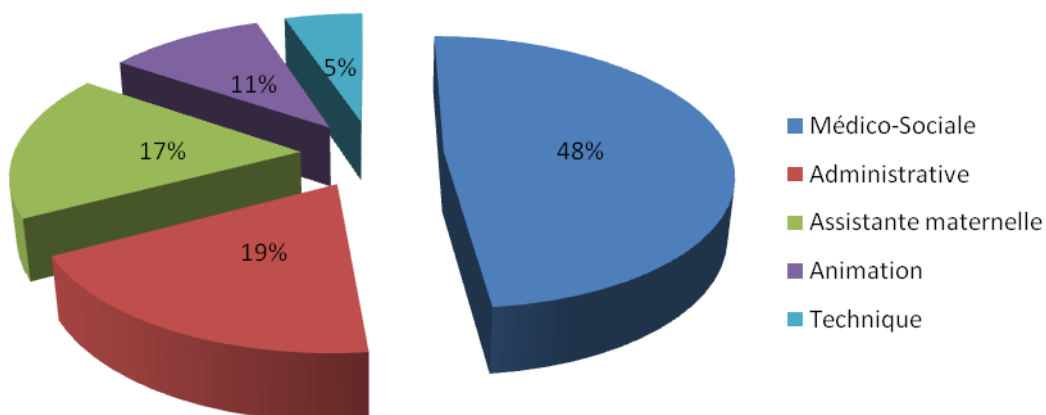
Les femmes sont surreprésentées dans chacune des catégories. Aucun homme n'est présent dans les catégories A et B.



f. Répartition par filière de l'effectif du CMAS au 31 décembre 2021

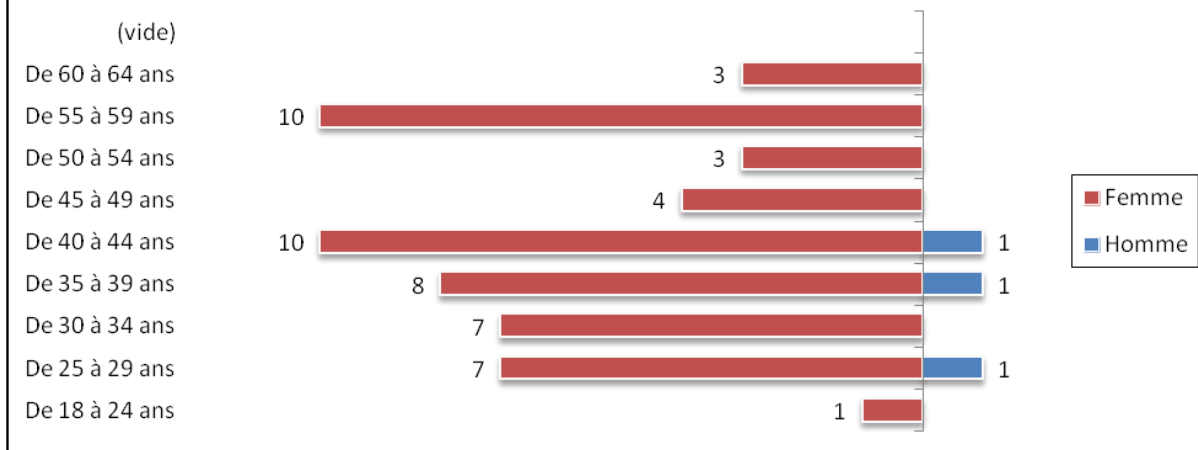
La filière médico-sociale représente près de la moitié des effectifs du CMAS.

Répartition par filière au 31 décembre 2021



g. Pyramide des âges des agents occupant un emploi permanent durant l'année 2020.

Pyramide des âges au 31 décembre 2021



Les agents âgés de 50 ans et plus représentaient 28,5% de l'effectif au 31 décembre 2021.

Les moins de 25 ans représentaient 1,61% de l'effectif au 31 décembre 2021.

Les 25/49 ans représentaient 69,9% de l'effectif au 31 décembre 2021.

Toutes les tranches d'âge comportent plus de femmes que d'hommes.

h. Santé, sécurité au travail

ANNEE	Indice de fréquence des accidents de travail	Taux de gravité des accidents de travail	Part des accidents de travail suivi d'arrêts
2019	101,44	3,46%	87,50%
2020	63,49	0,88%	44,44%
2021	51,72	7,02%	38,25 %

L'indice de fréquence détermine le nombre d'accident de travail de l'établissement public supérieur à 24 heures rapporté à un effectif de 1 000 agents. Cet indice est en diminution de 37,41% entre 2019 et 2020.

Le taux de gravité représente quant à lui le nombre de journées indemnisées pour 1000 heures travaillées, c'est-à-dire, le nombre de journées non travaillées par incapacité temporaire pour 1000 heures travaillées. Ce taux diminue de 74.5% entre 2019 et 2020 et augmente de 6,32 points entre 2020 et 2021.

La part des accidents de travail 2021 suivis d'arrêt diminue (- 6,19 points par rapport à 2020).

i. Formation professionnelle

- **Taux de départ en formation des agents occupant un emploi permanent :**

Année	Taux de départ en formation
2019	43,8 %
2020	9,5 %
2021	25,95 %

Le taux de départ en formation détermine la part des agents occupant un emploi permanent ayant accédé à la formation professionnelle. Ce taux diminue 34,3 points de entre 2019 et 2020 puis augmente de 6,7 points entre 2020 et 2021.

La baisse spectaculaire du taux de l'année 2020 s'expliquant par les confinements successifs liés à la crise sanitaire.

j. Absentéisme

- **Maladie ordinaire :**

ANNEE	Nombre d'agents arrêtés au moins une fois	Nombre moyen de jours d'arrêt par agent en maladie ordinaire	Nombre moyen de jours d'arrêt par agent arrêté au moins une fois dans l'année en maladie
2019	35	36,37	2,92
2020	27	18,44	4,9
2021	32	81,69	3,33

Après avoir diminué entre 2019 et 2020, le nombre d'agents arrêtés au moins une fois a augmenté de 18,5 % entre 2020 et 2021.

Le nombre moyen de jours d'arrêt par agent pour maladie ordinaire a quant à lui augmenté de 343 % entre 2020 et 2021.

Le nombre moyen de jours d'arrêt par agent arrêté au moins une fois dans l'année pour maladie ordinaire quand a lui aussi diminué de 32% sur la même période.

A noter que les absences 2020 et 2021, en lien avec la crise sanitaire non justifiées par un arrêt de travail, ne sont pas comptabilisées dans ces statistiques.

- **Tous types d'absences médicales confondues :**

Année	Taux d'absentéisme médical
2019	8,96%
2020	7,52%
2021	9.21%

Le taux d'absentéisme médical détermine la part du temps de travail dit «perdu» en raison d'absences pour raison de santé de l'ensemble de l'effectif sur une année (maladie ordinaire, congés longue maladie, congés longue durée, congés grave maladie, accident de service/travail, maladie professionnelle).

Ce taux augmente de 1,69 point entre 2020 et 2021.

3.2.3. Autres dépenses de fonctionnement (chapitres 65-66-67)

	REALISE 2016	REALISE 2017	REALISE 2018	REALISE 2019	REALISE 2020	REALISE 2021	2022 Prévisionnel
Dépenses de fonctionnement	44 322	71 917	20 102	25 196	19 924,05	18650	20 050
CHAP 65 - Autres charges	40 824	41 700	19 971	25 148	18 853,78	18 050	18 050
CHAP 66 - Charges financières	1 184	217	0	4	912	300	1000
CHAP 67 - Charges exceptionnelles	2 314	30 000	131	44	158,27	300	1000

Concernant :

- Le chapitre 65 relatif aux aides : il s'agit des bons colonie, des aides aux personnes âgées, des aides aux personnes en difficultés
- le chapitre 66 relatif aux charges financières, englobe la ligne de trésorerie.

La ligne de trésorerie ou ligne de crédit permet de mobiliser des fonds à tout moment et très rapidement pour

pallier une insuffisance éventuelle et momentanée des disponibilités. Sa mise en place permet une gestion fine de la trésorerie.

Après signature du contrat fixant le « plafond de tirage », le CMAS dispose des fonds librement et rembourse à son gré pour reconstituer son droit de tirage. Les intérêts sont calculés sur les sommes réellement débloquées sur la base d'un taux à court terme.

La ligne de crédit de trésorerie est destinée à faire face à un besoin ponctuel et certain de disponibilités, elle est remboursable en totalité à son terme.

Le CMAS bénéficie d'une ligne de trésorerie de 300 000 € depuis le 20 novembre 2020.

Ce tirage permet au CMAS de payer ses dépenses courantes dans l'attente de percevoir les subventions de la Ville et de la CAF.

- Le chapitre 67 relatif aux charges exceptionnelles : il s'agit des titres annulés.

3.3. Les recettes d'investissement

Elles se composent essentiellement du résultat de l'exercice précédent, des subventions de la Caisse d'Allocations Familiales et des amortissements.

PREVISIONNEL 2022 – RECETTES INVESTISSEMENT

001	Résultat investissement	
	Reports 2021	237 796
020	Dépenses imprévues	2 599
21	Matériel et Mobilier Agencements Aménagement Installations générales, agencement et matériel de transport Matériel de bureau et matériel informatique, Mobilier AMI	800
20412	Subv equip versée à la ville pour travaux crèches	42 000
		283 195

3.4. Les dépenses d'investissement

Elles englobent l'acquisition de mobilier et matériel propres au fonctionnement des structures, subventionnées par la Caisse d'Allocations Familiales, y figure également les dépenses liées au projet AMI.

		2020	2021*	2022 Prévisionnel*
	Administratif	9 596,40 €	4 020,94 €	800,00 €
	Seniors	319,00 €	0,00 €	
	Enchantine	7 391,20 €	7 864,36 €	1 750,00 €
	Ribambelle	3 339,06 €	2 156,99 €	
	Capucine	3 686,50 €	4 641,74 €	538,00 €
	Centre Social	16 698,96 €	16 964,82 €	19 735,00 €
	Epicerie	794,40 €	1 506,77 €	1 500,00 €
Projet AMI	LAEP		10 418,48 €	
	Espace Snoezelen		12 199,63 €	
	Espace Parents		10 270,62 €	1 600,00 €
	E-Communication			2 000,00 €
		41 825,52 €	70 044,35 €	27 923,00 €

*Estimations

PREVISIONNEL 2022 – DEPENSES INVESTISSEMENT

001	Résultat investissement	84183
001	Besoin financ. RAR	34707
021	Vir. Du fonctionnement	0
	Reports 2021	119 005
	FCTVA	6 800
	Dotations Fonds divers et réserves subventions d'investissement	
040	Amortissements	38 500
		283 195

3.4.4. Analyse de l'endettement

Pas d'emprunt contracté

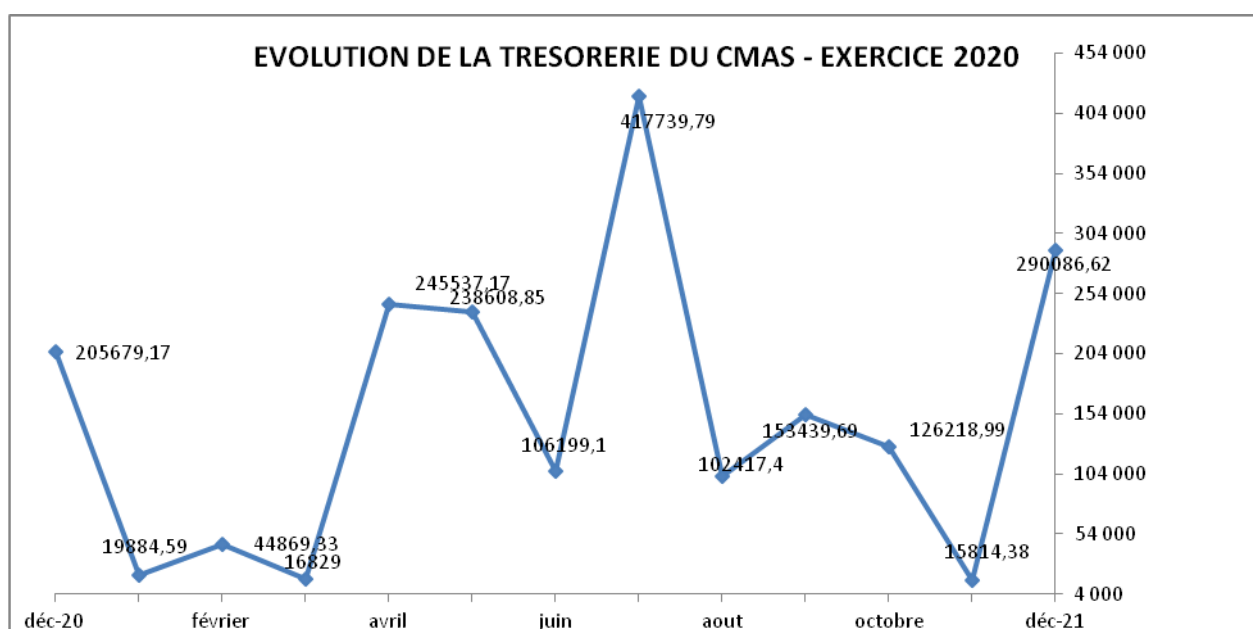
4. Trésorerie

4.1. Ligne de trésorerie

Voir infra

4.2. Trésorerie comptable du CMAS

A la différence de la ligne de trésorerie qui est une somme mobilisable rapidement par droit de tirage, la trésorerie comptable correspond aux liquidités de la commune sur son compte banque de France.



Au 1^{er} janvier 2022, la trésorerie était de 290 293 €. Ce montant beaucoup plus élevé que l'année dernière à la même date (53 293 € au 1^{er}/01/2021) s'explique par le versement tardif de subventions de la CAF et du solde de la subvention de la Ville.

Synthèse des inscriptions budgétaires prévisionnelles du BP 2022

SECTION FONCTIONNEMENT

023	Vir. section investissement	0
022	Dépenses imprévues	38 916
011	Charges générales	335 000
012	Frais de personnel	1 967 000
65	Autres charges de gestion	18 050
66	Charges financières	1 000
67	Charges exceptionnelles	1 000
042	Amortissements	38 500
		2 399 466

002	Résultat fonctionnement	435 166
013	Atténuations de Charges	23 000
70	Produits du domaine part. familles	132 300
74	Dotations et subventions CAF prestations et CEJ Commune	569 000 1 240 000
75	Autres produits de gestion	
77	produits exceptionnels	
		2 399 466

SECTION INVESTISSEMENT

001	Résultat investissement	
	Reports 2021	237 796
020	Dépenses imprévues	2 599
21	Matériel et Mobilier Agencements Aménagement Installations générales, agencement et matériel de transport Matériel de bureau et matériel informatique, Mobilier AMI	800
20412	Subv equip versee à la ville pour travaux crèches	42 000
		283 195

001	Résultat investissement	84183
001	Besoin financ. RAR	34707
021	Vir. Du fonctionnement	0
	Reports 2021	119 005
	FCTVA	6 800
	Dotations Fonds divers et réserves subventions d'investissement	
040	Amortissements	38 500
		283 195

ANNEXE 1

FERMETURE DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL EN 2022

Période estivale

- *Fermeture du Multi-accueil la Ribambelle : du 11 au 29 juillet 2022*
- *Fermeture du Multi-accueil la Capucine : du 11 au 29 juillet 2022*
- *Fermeture du Multi-accueil l'Enchantine : du 1er au 19 août 2022*

Période de fin d'année

- *Fermeture du Multi-accueil la Ribambelle : du 26 au 30 décembre 2022*
- *Fermeture du Multi-accueil la Capucine : du 26 au 30 décembre 2022*
- *Fermeture du Multi-accueil l'Enchantine : du 19 au 23 décembre 2022*

Fermeture pour réunions pédagogiques

- *Fermeture de la Halte-garderie la Ribambelle : Les lundis 3 janvier, 7 mars, 2 mai, 4 juillet, 5 septembre et 7 novembre de 16h00 à 18h30.*
- *Fermeture du Multi-accueil la Capucine : Les mercredis 5 janvier, 2 mars, 4 mai, 6 juillet, 7 septembre et 2 novembre de 16h00 à 18h30.*
- *Fermeture de la Halte-garderie l'Enchantine : Les mercredis 5 janvier, 2 mars, 4 mai, 6 juillet, 7 septembre et 2 novembre de 16h00 à 18h30.*

Fermetures exceptionnelles

- *Fermeture du Multi-accueil La Ribambelle le vendredi 27 mai 2022 pour le pont de l'ascension.*
- *Fermeture des 3 Multi-accueils le vendredi 24 juin 2022 pour la « Fête des p'tits bouts ».*
Les parents sont invités à participer à ce moment de fête accompagnés de leur(s) enfant(s) accueilli(s) en structure.

AU 1er JANVIER 2022 TAUX D'EFFORT DE LA CAF

NBR D'ENFANTS A CHARGE	COLLECTIF ET FAMILIAL
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
de 4 à 7 enfants	0,0310%
à partir de 8 enfants	0,0206%
LE PLANCHER	712,33 €
1 enfant	0,44 €
2 enfants	0,37 €
3 enfants	0,29 €
de 4 à 7 enfants	0,22 €
à partir de 8 enfants	0,15 €
LE PLAFOND	6 000,00 €
1 enfant	3,71 €
2 enfants	3,10 €
3 enfants	2,48 €
de 4 à 7 enfants	1,86 €
à partir de 8 enfants	1,24 €