

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

\*\*\*\*\*  
SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION

01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE

09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération.**

**RAPPORT D'ACTIVITES DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE (SIVU) ENFANCE JEUNESSE – EXERCICE 2023.**

**Exposé :**

« Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) « Enfance Jeunesse » demande à l'assemblée de « prendre acte » ou de « rejeter » le rapport d'activités de l'établissement pour l'exercice 2023.

Madame Laurie RIBIERE, Directrice Générale des Services du SIVU Enfance Jeunesse, fera un exposé sur ce rapport 2023.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de « prendre acte » ou « rejeter » ce rapport. »

**Délibéré :**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte du rapport d'activités du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Enfance Jeunesse – Exercice 2023.**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme,  
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
Le ..... 9 OCT 2024  
Et publication ou notification  
Du ..... 9 OCT 2024  
Pour le Maire, la DGS



Caroline COUTARD

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

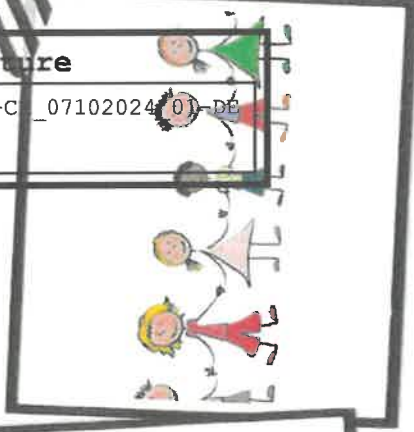


# Rapport d'activité

# Année 2023



Syndicat Intercommunal à Vocation Unique  
en faveur de l'Enfance et de la Jeunesse  
5 rue de l'école, 16340 l'île d'Espagnac  
Tél: 05.45.38.61.81 - [stu@svuenfancejeunesse16.fr](mailto:stu@svuenfancejeunesse16.fr)



AR Prefecture  
016-211602917-20241007-C\_07102024\_01-Dé  
Reçu le 09/10/2024

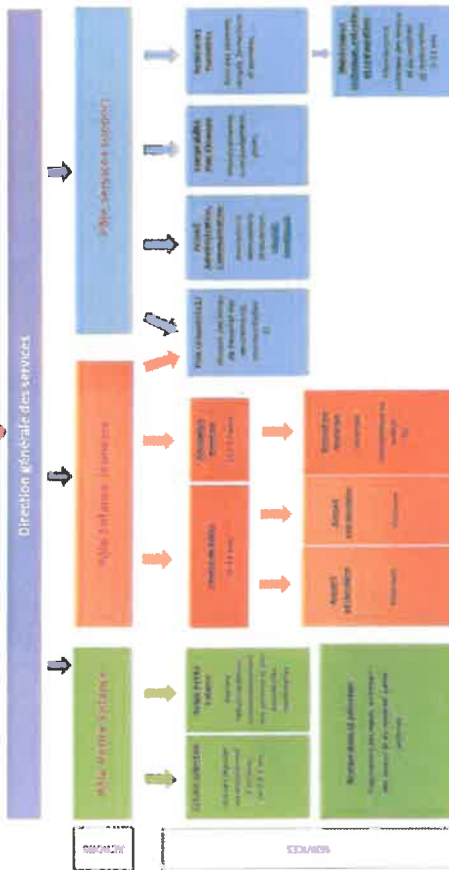
## ORGANISATION DU SYNDICAT

# ORGANIGRAMME



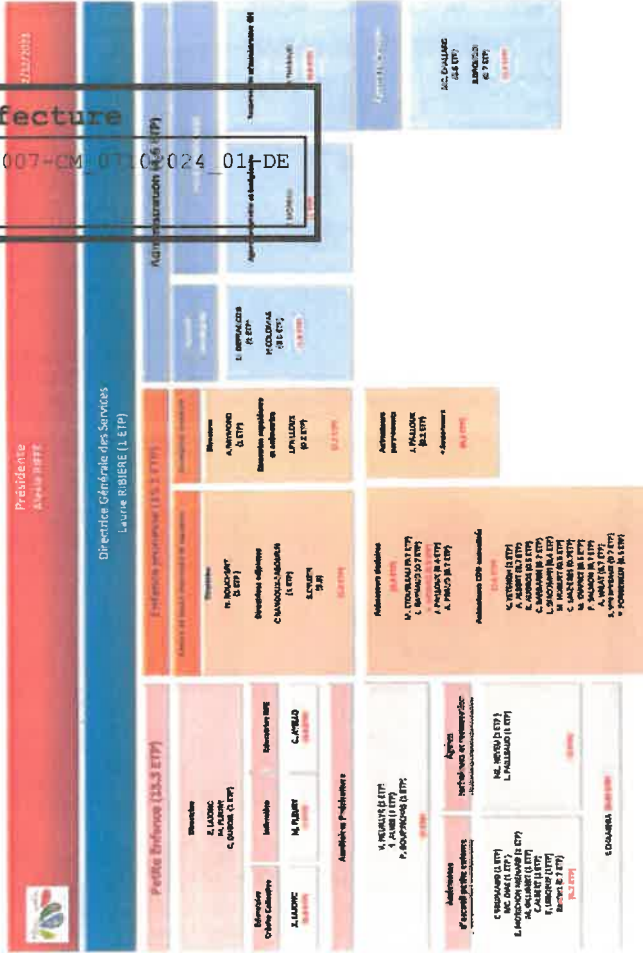
**Comité Syndical (CS)**  
94884 est / Vice-présidents  
16 membres élus par la commune (2 exécutifs et 14 suppléants par commune)

**Bureau**  
(Président / Vice-présidents / DSS)



**AR Prefecture**  
016-211602917-20241007-CM\_071024\_01 DE  
Reçu le 09/10/2024

# EFFECTIFS DU PERSONNEL



**AR Prefecture**

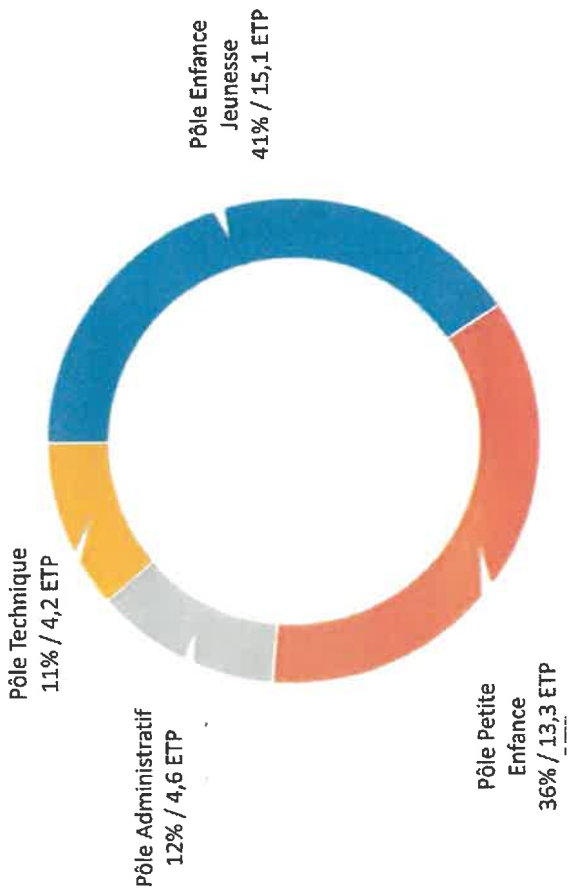
016-211602917-20241007-CM\_07002024\_01-DE  
 Reçu le 09/10/2024

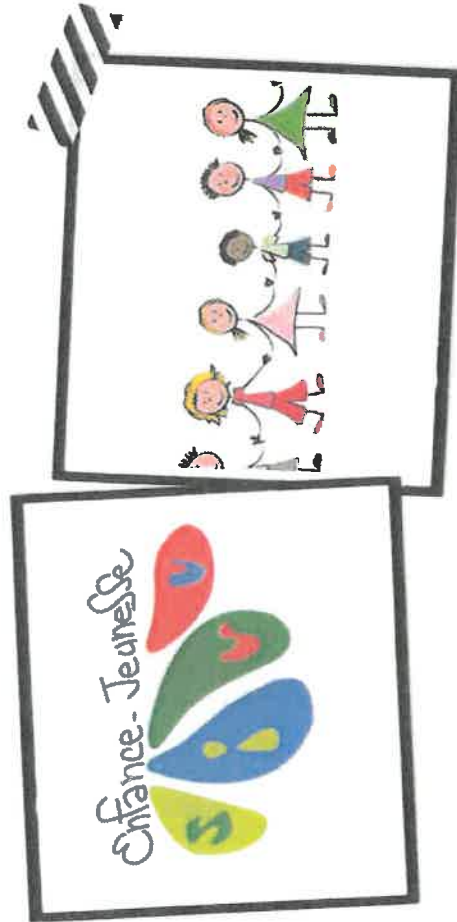
*ÉVOLUTION DES EFFECTIFS*

	ETP actif	Agents Actifs	TC	TNC	Tous les / régionales	Contrats	Emplois
Mai 30/11/2017	47	63	24	39	41	18	4
Mai 30/11/2018	41,2	52	24	28	34	17	1
Mai 30/11/2019	41,7	50	21	29	32	18	0
Mai 30/11/2020	41,1	52	21	31	34	18	0
Mai 14/12/2021	38,8	50	20	30	34	16	0
Mai 06/12/2022	37,6	49	18	31	37	9	3
Mai 12/12/2023	37,2	46	24	22	29	16	1



*RÉPARTITION DES AGENTS PAR SERVICES (en ETP)*





AR Prefecture  
016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

SECTION DE FONCTIONNEMENT

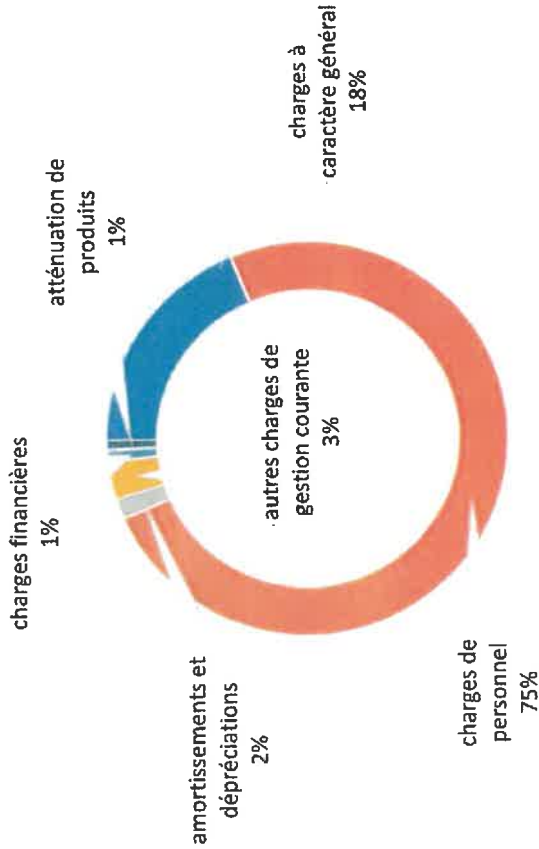
Dépenses de l'exercice	1 818 530 €	( 2022 : 1 779 940 € )
Recettes de l'exercice	1 783 459 €	( 2022 : 1 919 864 € )
Réalisations de l'exercice	- 35 071 €	( 2022 : 240 015 € )
Résultat reporté (N-1)	340 458 €	( 2022 : 117 220 € )
<b>Résultat de fonctionnement cumulé</b>	<b>305 386 €</b>	<b>( 2022 : 357 235 € )</b>

AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

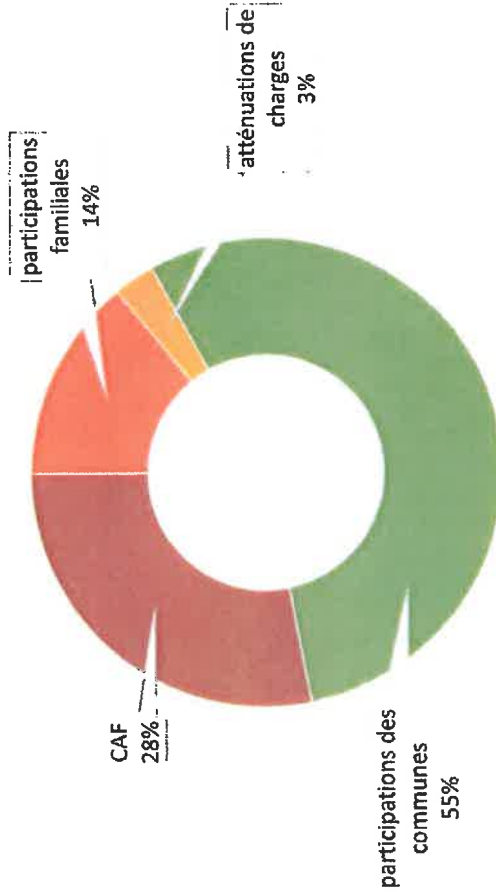
LA RÉPARTITION DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT 2023



- Le chapitre des charges à caractère général a été mobilisé à hauteur de 338 652€ contre 253 069€ en 2022 et 271 587€ en 2021 (+34%). Il était budgétisé à 390 566€ (-13%). L'augmentation prévue par le GrandAngoulême sur les fluides, a été bien moins importante que prévue, ce qui représente une économie de 53 000€. Le reste des dépenses a été réalisé comme prévu.
- Les charges de personnel, se sont élevées à 1 360 477€ contre 1 364 315€ en 2022 et 1 435 062€ en 2021 (-0.3%). Le budget prévoyait 1 358 536€ (+0.1%).
- Les chapitres 014 et 65 ont été mobilisés afin de régulariser l'argent perçu à tort dans le cadre du filet inflation de l'Etat, pour un total de 46 374€.
- Les charges de personnel représentent environ 75% du total des charges, contre 80% les années précédentes.
- Les charges à caractère général représentent cette année environ 19% du total des charges, contre 15% en 2022, soit le même niveau qu'en 2013, du fait de l'augmentation des fluides et de la régularisation de la prime inflation.



## LA RÉPARTITION DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT 2023

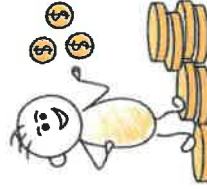


## LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

- Les participations familiales se sont élevées à 249 911€ contre 231 254€ en 2022 et 226 562€ en 2021, soit +8%. Elles étaient budgétisées à 231 250€ (+8%).
- La CAF a versé 499 849€ contre 480 816€ en 2022 et 485 966€ en 2021, soit +4%. La prévision budgétaire s'élevait à 492 500€ (+1%).
- La participation des communes s'est élevée à 973 079€, comme prévu au budget contre 1 072 955€ en 2022 et 1 022 244€ en 2021 (-9.3%).
- Les atténuations de charges se sont élevées à 48 678€ contre 48 155€ en 2022 et 31 704€ en 2021 (+1%). Elles étaient budgétisées à 30 000€ (+62%). Le recrutement d'1 contrat aidé a permis une recette de 6 210€ sur cette année.





COMPTÉ ADMINISTRATIF 2023

LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM-07102024-01-DE  
 Reçu le 09/10/2024

**SECTION D'INVESTISSEMENT**

Dépenses de l'exercice 100 069 € (2022 : 132 149 €)  
 Recettes de l'exercice 94 813 € (2022 : 149 030 €)  
 Réalisations de l'exercice - 5 255 € (2022 : 16 882 €)  
 Résultat reporté (N-1) 19 026 € (2022 : 2 144 €)

**Résultat d'investissement cumulé avant rattachement des Restes à réaliser**

13 770 € (2022: 19 025 €)

Restes à réaliser dépenses 0 € (2022 : 48 328 €)  
 Restes à réaliser recettes 0 € (2022 : 34 736 €)  
 Solde des restes à réaliser 0 € (2022 : -13 592 €)

**Résultat d'investissement cumulé (B)**

13 770 € (2022 : 5 434€)

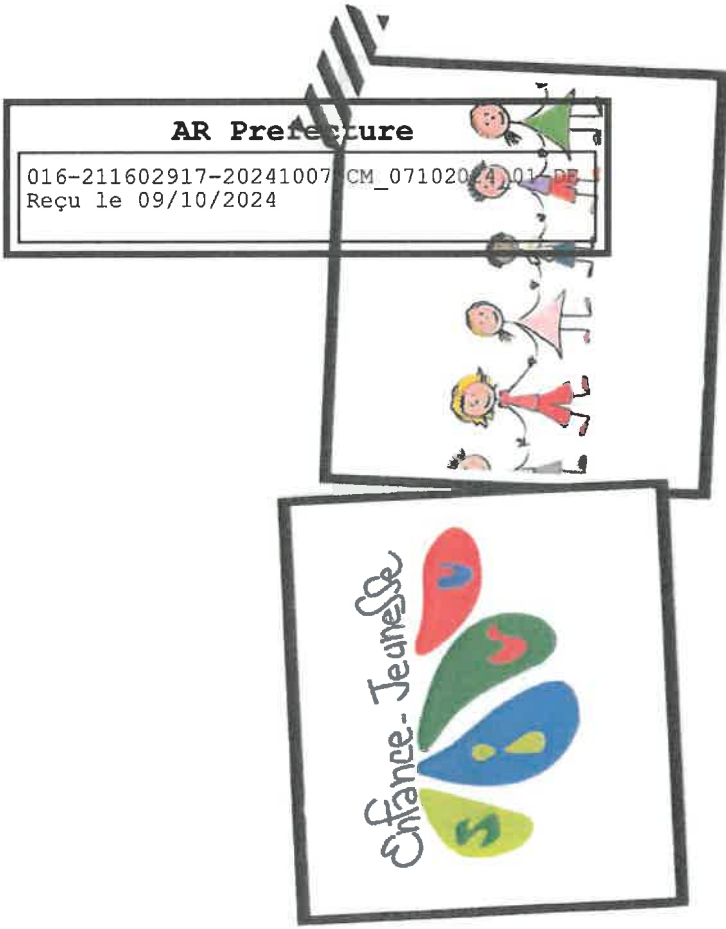
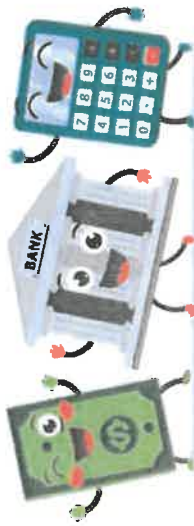
Libellé Investissement	Service	Entreprise	
Châlon Fenêtre cuisinants	ALE	BERTHONNEAU	1 596 €
Bloc PPMS	ALE	SOMPAR	1 907 €
Lave-vaisselle	ALE	BOULANGER	389 €
Ruchet 2 vélos	ALE	DECATHLON	950 €
Changement de lanceur	Alc/aim	SOMPAR	1 806 €
Tablettes numériques 22	ALE	BOULANGER	8 018 €
<b>Subtotal (1 - Annexe D)</b>			
Perte local poubelles	Criche	BERTHONNEAU	1 500 €
Changement de lanceur	Criche	SOMPAR	1 896 €
Valet roulotte escale	Criche	BERTHONNEAU	7 232 €
Fenêtre sur une pièce de vé	Criche	BERTHONNEAU	1 344 €
Pont espionique	Criche	BERTHONNEAU	4 776 €
Jeux extérieurs	Criche	LES 3 OUIES	12 047 €
Soi amorbant sous jeux	Criche	WATTELEZ	4 132 €
Réhabilitation du terrain	Criche	EUDOVIA	12 207 €
<b>Subtotal (1 - N14)</b>			



## RÉSULTAT 2023

Résultat cumulé F + I : 319 156 € (376 261 € en 2022)

Fonds de roulement au 31/12/2023 : 64 jours (81 en 2022)



LES DIFFERENTS SERVICES  
DU SYNDICAT

# La Maison de la Petite Enfance



Crèche collective  
L'Isle d'Espagnac (83,79%) / M. Marc (11,21%)

AR Préfecture  
016-211602917-20241007-CH102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

- ⇒ 30 places
- ⇒ Ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30
- ⇒ 234 jours d'ouverture (sur 236)
- ⇒ Fermetures pour grève des agents les 7 et 23 mars 2023
- ⇒ Nous avons réalisé + 3 993 heures par rapport à 2022 (soit +10 %)



# LA PETITE ENFANCE

- Une Crèche Collective
- Un Relais Petite Enfance





## La Maison de la Petite Enfance

Crèche collective  
L'Isle d'Espagnac (68,79%) / Mornac (31,21%)



## La Maison de la Petite Enfance

Crèche collective  
L'Isle d'Espagnac (68,79%) / Mornac (31,21%)

AR Prefecture  
016-211602917-20241007 / Mornac 071022401-DE  
Reçu le 09/10/2024

- Une année de modernisation du bâtiment et de son extérieur avec une subvention de la CAF à hauteur de 80% des dépenses HT dans le cadre du FME.

### FREQUENTATION 2023 :

- 48 enfants différents accueillis contre 44 en 2022, dont 37 enfants de l'Isle d'Espagnac et 11 enfants de Mornac.
- 45 000 heures/enfants contre 39 457 en 2022, dont 76% pour l'Isle d'Espagnac et 24% pour Mornac.



Porte  
antipanique  
du dortoir

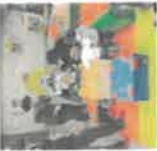


Volet roulant  
solaire

Sol  
amortissant



Structure  
de jeux



## *La Maison de la Petite Enfance*

**Le Relais Petite Enfance**  
L'Isle d'Espagnac (43,66%) / Mornac (14,25%) / Ruelle sur Touvre (42,09%)

- ⇒ 5 Ateliers par semaines (2 à L'Isle d'Espagnac, 2 à Ruelle, 1 à Mornac)
- ⇒ Des rendez-vous avec les parents sur demande
- ⇒ Depuis septembre 2022, le RPE (relais petite enfance) assure une mission complémentaire, le guichet unique, dont l'objectif est d'informer les familles du territoire sur les différents modes de garde existants.
- ⇒ Le RPE a fait intervenir une professionnelle qui a formé les assistantes maternelles du territoire sur le baby yoga.

### FREQUENTATIONS :

- 134 enfants accueillis sur les ateliers.
- 32 assistantes maternelles du territoire du SIVU fréquentent le RPE sur 45 en activité.
- Les AM étaient 60 en 2021 et 49 en 2022. Ce chiffre ne cesse de décroître.
- 69 familles ont été renseignées.



AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01\_05  
Reçu le 09/10/2024

**Le Relais  
Petite  
Enfance**





# L'ENFANCE JEUNESSE

- Un Centre de Loisirs
- Une Animation Jeunesse



# L'ENFANCE JEUNESSE

le Centre de Loisirs  
L'Isle d'Espagnac (36,3%) / Marnac (13,2%) / Ruelle sur Touvre (43,6%) / Touvre (7%)

AR Prefecture

016-211602917-20100100107102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

## FREQUENTATION :

- Structure ouverte les mercredis et les vacances scolaires.
- 350 enfants différents accueillis en périscolaire et 371 en extrascolaire.

Nous avons réalisé 98 815 heures / enfants / enfants (contre 94 973 en 2022, dont 56% pendant les vacances scolaires).

Cela représente une augmentation de 4% par rapport à l'année 2022.

	<u>Mercredis</u>	<u>Vacances</u>
<u>2023</u>	43 492 heures	55 323 heures
<u>2022</u>	40 897 heures	54 075 heures



## Le Centre de Loisirs

C'est des animations tout au long de l'année, aussi bien sportives que créatives, des jeux collectifs mais également des sorties, ... pour le bonheur de tous les enfants.



L'ENFANCE JEUNESSE

Le Centre de Loisirs

L'Isle d'Espagnac (36,3%) / Mornac (13,2%) / Ruelle surouvre (48,9%) / Ruelle surouvre (7%)

016-211602917-2024-007-007102024  
Reçu le 09/10/2024

AR Prefecture

### COMMENTAIRES :

- Le centre de loisirs du SIVU a participé à l'expérimentation d'une tarification au taux d'effort, initiée par la CAF, sur l'année 2023 (de mai à décembre). L'objectif étant d'offrir une meilleure équité ainsi qu'une lecture facilitée de la tarification du service.
- L'impact financier de ce changement de tarification avait été envisagé négatif lors de l'étude de la CAF. Finalement, le profil des familles fréquentant le centre ayant évolué, nous réalisons +11% de participations familiales par rapport à 2022.
- Le centre a accueilli 2 enfants différents porteurs de handicap et par conséquent à besoins spécifiques, soit 1 animateur pour 1 enfant.
- Sur l'année 122 enfants ayant fréquenté la structure avaient un Protocole d'Accueil Individualisé.



## L'ENFANCE JEUNESSE



**L'Animation Jeunesse**  
L'île d'Espagnac (39,07%) / Mornac (23,10%) / Ruelle sur Touvre (37,83%)

### FREQUENTATION :

- L'AJ accueille les jeunes de 11 à 17 ans, au chalet des Mérigots.
- Structure ouverte en demi-journée pendant les vacances scolaires et parfois en journée complète selon les animations.
- Un transport est assuré pour les communes de Mornac et Ruelle-sur-Touvre.
- 65 jeunes différents accueillis en 2023, contre 63 en 2022.

### La fréquentation réelle, en heures facturées :

- en 2023 = 4 809 heures
- en 2022 = 5 705 heures

Du fait de l'arrêt maladie du directeur de service sur l'été, nous avons dû fermer une semaine de plus que l'année précédente.



AR Prefecture  
016-211602917-20241007 M 10202  
Reçu le 09/10/2024

## L'Animation Jeunesse

C'est des animateurs pour  
favoriser les prises  
d'initiales de chaque  
jeune, leur permettre de  
développer leur  
d'esprit et la critique  
constructive...

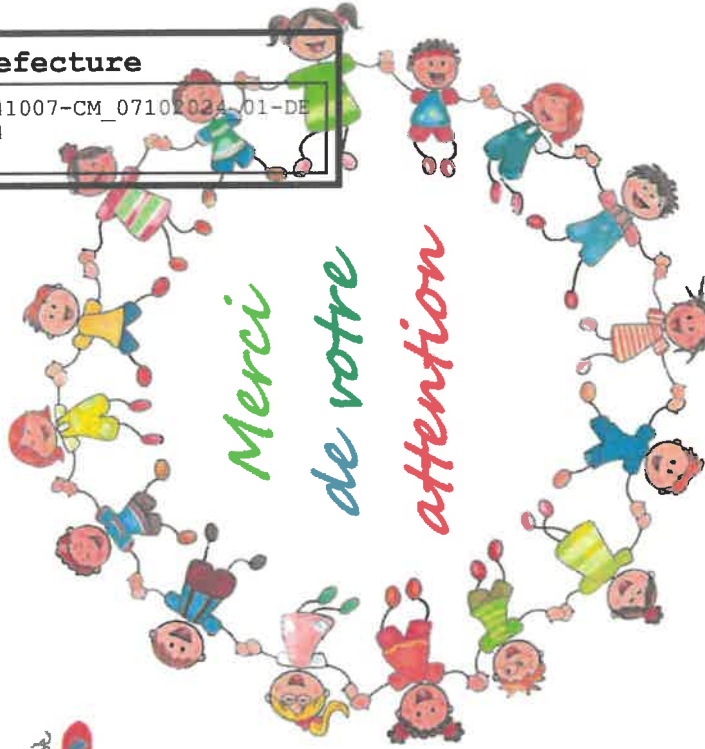
Mais aussi et surtout  
s'amuser avec les copains et  
les animateurs tout au long  
de l'année, dans un cadre  
sécurisé.





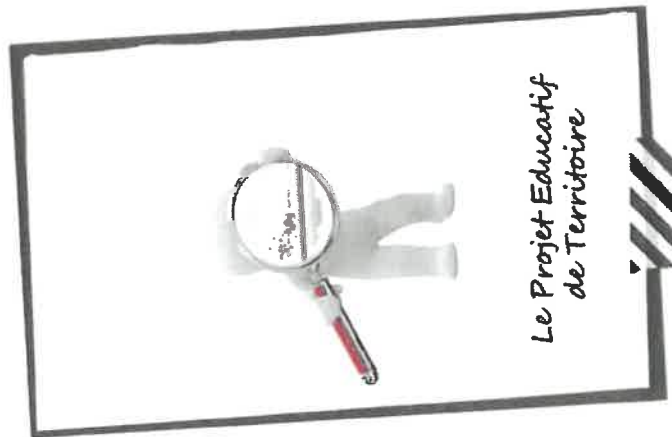
AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024-01-DE  
Reçu le 09/10/2024



## FOCUS

- L'année 2023 a vu naître une coopération de tous les acteurs des différents temps de l'enfant, par le biais du PEDT dont le SIVU est le pilote sur le territoire.
- Grâce au groupe de travail sur la thématique du handicap, dont l'objectif était d'améliorer l'accueil des enfants à besoins spécifiques, des sessions de formations ont été organisées pour tous, sur le 1er semestre 2024.
- Nous saluons l'implication de ces différents acteurs, mais également celle des communes et de l'Education Nationale, sans qui nous n'aurions pas pu réaliser ce travail, salué par la SDJES et tous les participants.



Le Projet Educatif  
de Territoire

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_01-DE  
Reçu le 09/10/2024

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_02-DE  
Reçu le 09/10/2024

\*\*\*\*\*  
**SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
07 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération.**

**CREATION D'UN EMPLOI STATUTAIRE : FILIERE TECHNIQUE – CATEGORIE C – ADJOINT TECHNIQUE – TEMPS NON COMPLET (21/35<sup>ème</sup>)**

**Exposé :**

« Monsieur le maire informe l'assemblée que conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Compte tenu du besoin constaté au service « entretien ménager » pour occuper la fonction d'agent polyvalent d'entretien, il convient de créer un poste.

Pour ce faire, Monsieur le maire propose à l'assemblée :

- La création d'un emploi au grade d'adjoint technique, à temps non complet (21/35<sup>ème</sup>), à compter du 24 octobre 2024.

Cet emploi devra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière technique, au grade d'adjoint technique.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalités », réunie le 30 septembre 2024, a examiné le dossier. »

**Délibéré :**

**Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L313-1,**

**Vu le tableau des emplois,**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide la création d'un emploi au grade d'adjoint technique, à temps non complet (21/35<sup>ème</sup>), à compter du 24 octobre 2024.

Cet emploi devra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière technique, au grade d'adjoint technique.

AR Préfecture  
Mairie de Ruelle-sur-Touvre  
Recu le 09/10/2024

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme,  
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.

Le Maire,



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
Le ..... 9 OCT. 2024  
Et publication ou notification  
..... 9 OCT. 2024  
Pour le Maire, la DGS



Caroline COUTARD

DE LA CHARENTE **Prefecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_03-DE  
Reçu le 09/10/2024\*\*\*\*\*  
**SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération.**

**DECISION MODIFICATIVE N° 1/2024 – BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE**

**Exposé :**

« Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est nécessaire de modifier le budget 2024 par décision modificative afin de pouvoir procéder aux écritures suivantes :

- 1 - Virement de crédits aux articles 60611/Eau et 60612/Electricité-gaz liés aux dépenses générées par l'évolution des prix ;
- 2 - Virement de crédits à l'article 6168/Assurances ;
- 3 - Virement de crédits à l'article 62268/Honoraires liés à l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage du marché de chauffage ;
- 4 - Virement de crédits à l'article 65818/Autres redevances pour licences liés à la souscription d'un contrat Antivirus et cybersécurité, non prévu au moment de l'élaboration du budget ;
- 5 - Virement de crédits au chapitre 66/Charges financières pour la régularisation des intérêts des nouveaux prêts, les intérêts courus non échus et les intérêts de la ligne de trésorerie ;
- 6 - Virement de crédits à l'article 7391118/014 Taxe sur les friches commerciales ;
- 7 - Inscription de recettes sur l'article 1641/Emprunts pour la contractualisation d'un prêt auprès de la CAF, non prévu au moment de l'élaboration du budget ;
- 7 - Virement de crédits des chapitres 021/023 Virement de section à section ;
- 7 - Virement de crédits sur l'opération AP8/2020 Construction nouvelle crèche liés à la révision de cette autorisation de programme.

8 - Virement de crédits de l'opération 1233/Bâtiments communaux pour le report de travaux de mise aux normes électriques/gaz en 2025, sur l'opération 782/Travaux et Réseaux de Voirie pour l'installation de l'éclairage public à Puyguillen.

AR Prefecture

Monsieur le Maire propose alors à l'assemblée la décision modificative suivante :

Reçu le 09/10/2024

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

	Crédits votés au Budget 2024	Propositions du Maire	TOTAL des crédits (après DM)
<b>DEPENSES</b>			
1 60611-322 : Eau	11 100,00	-5 000,00	6 100,00
60612-322 : Electricité/Gaz	24 000,00	53 000,00	77 000,00
2 6168-020 : Assurances	139 500,00	14 000,00	153 500,00
3 62268-020 : Honoraires	37 000,00	8 000,00	45 000,00
4 65818-020 : Redevance concessions, licences	3 500,00	3 700,00	7 200,00
66111-01 : Intérêts de la dette	151 931,90	9 500,00	161 431,90
5 661121-01 : Intérêts courus non échus	18 000,00	6 500,00	24 500,00
6615-01 : Intérêts ligne de trésorerie	9 000,00	6 000,00	15 000,00
6 7391118-020 : Autres restitutions	0,00	4 300,00	4 300,00
7 023-01 : Virt à la section d'investissement	915 500,00	-100 000,00	815 500,00
<b>TOTAL GLOBAL SECTION</b>	<b>9 118 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9 118 000,00</b>

**SECTION D'INVESTISSEMENT**

	Crédits votés au Budget 2024	Propositions du Maire	TOTAL des crédits (après DM)
<b>DEPENSES</b>			
8 21312-1233-201 : Bât. Scolaires	43 517,34	-40 000,00	3 517,34
2041582-782-512 : Verst autres groupements	0,00	40 000,00	40 000,00
238-AP82020-4221 : Avances de fonds	1 774 404,80	50 000,00	1 824 404,80
<b>TOTAL GLOBAL SECTION</b>	<b>7 670 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>7 720 000,00</b>
<b>7 RECETTES</b>			
021-01 : Virt à la section de fonctionnement	915 500,00	-100 000,00	815 500,00
1641-01 :	1 400 000,00	150 000,00	1 550 000,00
<b>TOTAL GLOBAL SECTION</b>	<b>7 670 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>7 720 000,00</b>

Il demande à l'assemblée de se prononcer.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalités », réunie le 30 septembre 2024, a examiné le dossier. »

**Délibéré :**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la décision modificative n° 01/2024 – Budget Principal de la commune.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme,  
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.

Le Maire,



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

Le 9 OCT. 2024

Et publication ou notification

Du 9 OCT. 2024

Pour le Maire, la DCS



Caroline COUTARD

DE LA CHARENTE **NR Prefecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_04-DE  
Reçu le 09/10/2024\*\*\*\*\*  
**SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération.**

## **REVISION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME n° AP8-2020 POUR LA CONSTRUCTION D'UNE CRECHE**

### **Exposé :**

« Monsieur le maire rappelle que :

- par délibération en date du 29 juin 2020, le conseil municipal a approuvé la création de l'autorisation de programme n° AP8-2020 portant sur la construction d'une Crèche sur une période de quatre années à partir de 2020, pour un montant global de 3 213 000 € ;

- par délibération en date du 22 mars 2021, le conseil municipal a modifié ladite Autorisation de Programme n° AP8-2020 ajoutant et décalant les crédits sur une même durée, pour un montant global de 3 255 000 € ;

- par délibération en date du 7 mars 2022, le conseil municipal a modifié ladite Autorisation de Programme n° AP8-2020 ajoutant une année sur la durée initiale, pour un montant global inchangé de 3 255 000 € ;

- par délibération en date du 3 avril 2023, le conseil municipal a modifié ladite Autorisation de Programme n° AP8-2020 portant sa réalisation sur 5 ans, pour un montant global de 4 116 240 €.

- par délibération en date du 25 mars 2024, le conseil municipal a modifié ladite Autorisation de Programme n° AP8-2020 portant sa réalisation sur 5 ans, pour un montant global de 4 086 830 €.

Monsieur le maire indique que le chantier est arrivé à son terme et qu'il est nécessaire d'ajuster le montant final de l'opération avec notamment la prise en compte des révisions dont les indices ne sont disponibles que quelques semaines après les travaux.

Monsieur le maire propose de modifier l'autorisation de programme n°AP8-2020, en actualisant les crédits sur une période de 5 ans.

L'autorisation de programme porterait sur une enveloppe globale de 4 136 830 €, et se présenterait comme suit :

AR Prefecture					
Désignation	2020	2021	2022	2023	2024
Maîtrise d'ouvrage déléguée	1 800,00	22 500,00	29 399,31	31 046,87	50 253,82
Avances de Fonds	27 400,00	160 000,00	350 000,00	1 550 000,00	1 824 404,80
Mobiliers Jeux					90 025,20
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>29 200,00</b>	<b>182 500,00</b>	<b>379 399,31</b>	<b>1 581 046,87</b>	<b>1 964 683,82</b>

Il demande à l'assemblée de se prononcer.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalités », réunie le 30 septembre 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de modifier l'autorisation de programme n° AP8-2020, en actualisant les crédits nécessaires sur une période de 5 ans.

L'autorisation de programme portera sur une enveloppe de 4 136 830 € et se présentera comme suit :

Désignation	2020	2021	2022	2023	2024
Maîtrise d'ouvrage déléguée	1 800,00	22 500,00	29 399,31	31 046,87	50 253,82
Avances de Fonds	27 400,00	160 000,00	350 000,00	1 550 000,00	1 824 404,80
Mobiliers Jeux					90 025,20
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>29 200,00</b>	<b>182 500,00</b>	<b>379 399,31</b>	<b>1 581 046,87</b>	<b>1 964 683,82</b>

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme,  
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.



Le Maire,

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture

Le 09 OCT 2024

Et publication ou notification

du 09 OCT 2024

Pour le Maire, la DCS



Caroline COUTARD



DE LA CHARENTE **Préfecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_05-DE  
Reçu le 09/10/2024\*\*\*\*\*  
**SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération.**

**SOCIETE SALEM BREWING COMPANY – CONSULTATION PUBLIQUE POUR UN PROJET DE BRASSERIE SITUE 132 CHEMIN DE CHAUMONTET A GOND-PONTOUVRE (16160).**

**Exposé :**

« Monsieur le maire fait part à l'assemblée que par courrier en date du 01 août 2024, la Préfecture de la Charente l'informe que la société SALEM BREWING COMPANY a déposé, dans le cadre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement, une demande d'enregistrement relative à un projet de brasserie situé 132 chemin de Chaumontet à Gond-Pontouvre (16160).

Conformément aux dispositions du code de l'environnement, cette demande doit être soumise à une consultation du public sur le territoire de la commune d'implantation du projet.

L'arrêté portant organisation de cette consultation qui se déroulera du jeudi 12 septembre 2024 à 8h30 au vendredi 11 octobre 2024 à 17h00 inclus à la mairie de Gond-Pontouvre est joint à la présente.

Une partie du territoire de la commune de Ruelle sur Touvre étant comprise dans le périmètre dans lequel l'affichage au public doit être effectué et qui est fixé à 1 kilomètre, la commune doit faire procéder à l'affichage d'un avis quinze jours au moins avant l'ouverture de la consultation et pendant toute la durée de celle-ci.

En outre, en application de l'article R.512-46-11 du code de l'environnement, le conseil municipal est appelé à donner son avis sur la demande d'enregistrement dès l'ouverture de la consultation au public. Ne peut être pris en considération que l'avis exprimé, au plus tard, dans les quinze jours suivant la fin de la consultation du public.

Monsieur le maire demande donc à l'assemblée de donner son avis sur cette demande.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalités », réunie le 30 septembre 2024, a examiné le dossier. »

**Délibéré :**

**Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 3 abstentions (Mme Caldérari + 1 pouvoir, M. Chaulet), donne un avis favorable à la demande d'enregistrement relative à un projet de brasserie située 132 chemin de Chaumont à Cond-Pontouvre (16160) que la société SALEM BREWING COMPANY a déposé, dans le cadre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement.**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme,  
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.



Le Maire,  
  
Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
Le ..... 9 OCT. 2024 .....  
Et publication ou notification  
le ..... 9 OCT. 2024 .....  
Pour le Maire, la DGS



  
Caroline COUTARD

**DOSSIER DE REGULARISATION POUR L'ENREGISTREMENT DE L'EXPLOITATION D'UNE BRASSERIE AU TITRE DE LA RUBRIQUE 2220**

**SYNTHÈSE DU DOSSIER**

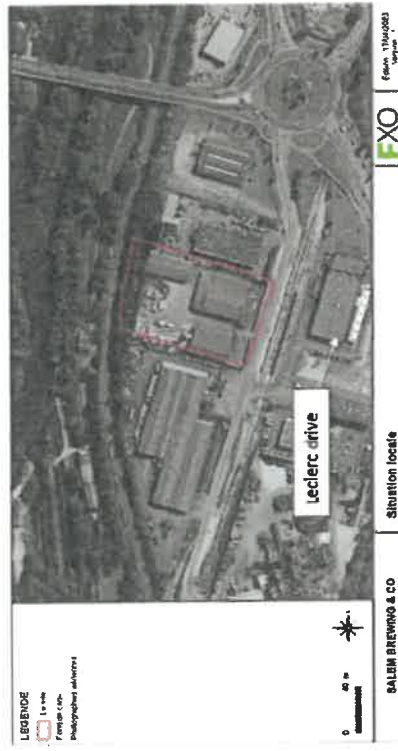
**DEMANDEUR**

Aurélien CAMANDONE directeur de la société SALEM BREWIN & CO  
Fabricant de Malt sur le site depuis le 10/01/2022 à Cond Pontouvre

**PRESENTATION DU SITE**

Il s'agit d'une seconde brasserie. Dans le cadre de la croissance de la première brasserie, de ses besoins logistiques et de la volonté de créer une brasserie éloignée des contraintes du centre urbain, un bail de location a été signé avec la SAS Longeville afin d'investir le site du COND-PONTouvre pour y implanter la nouvelle brasserie SALEM BREWIN & CO.

Elle est située au 132 chemin de Chaumontet à Cond Pontouvre (anciens locaux de l'entreprise LONGEVILLE)



SALEM BREWIN & CO

Situation locale

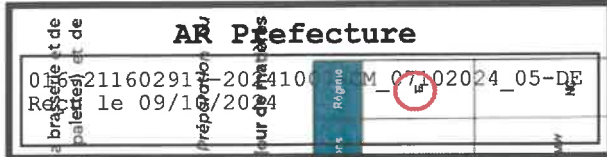
Le site d'une surface de 0,97 ha est un site industriel. Il comprend trois bâtiments existants d'une emprise au sol de 3 027 m<sup>2</sup> et des espaces extérieurs laissés libres.

**OBJET DE LA DEMANDE**

Il s'agit d'une demande d'enregistrement afin de régulariser l'exploitation de la brasserie sur son unité d'emballage, de concassage et de stockage de grains (sacs sur palettes) et de stockage de bières LA DEBAUCHE (bouteilles, canettes et fûts)

**RUBRIQUES ICPE CONCERNEES**

Dépôt d'un dossier d'enregistrement au titre de la rubrique 2220 - *Préparation de produits alimentaires d'origine végétale.*  
Conservation de produits alimentaires d'origine végétale.  
L'installation relèvera du régime de l'enregistrement avec plus de 10 tonnes de produits entrantes.



Rubrique ICPE	Local - Activité	Capacités des installations	Régime
2220-2-a	Préparation ou conservation de produits alimentaires d'origine végétale, par cuisson, appertisation, surgélation, séchage, etc. À l'exclusion des activités classées par ailleurs et des activités pour le détail male y compris les activités de restaurant de type self-restaurant. La quantité de produits entrants étant : 2. Autres installations : a) Supérieures à 10 V J b) Supérieures à 10 V J	12,4 t/j	NC
2010	Combustion à l'exclusion des activités visées par les rubriques 2776, 2777, 2593 et 2594 et des installations classées au titre de la rubrique 2110 ou au titre d'autres rubriques de la nomenclature pour lesquelles la combustion est autorisée, de la combustion de déchets, de déchets avec les produits de combustion, des déchets entrants, A. Lorsque sont concernés exclusivement, seuls ou en mélange, du gaz naturel, des gaz de pétrole liquéfiés, du biométhane, du biogaz domestique, du charbon, des lièges torréfiés, des biomasses telles que dérivés a) ou a) ou b) ou c) ou d) ou e) ou f) ou g) ou h) ou i) ou j) ou k) ou l) ou m) ou n) ou o) ou p) ou q) ou r) ou s) ou t) ou u) ou v) ou w) ou x) ou y) ou z) ou AA ou AB ou AC ou AD ou AE ou AF ou AG ou AH ou AI ou AJ ou AK ou AL ou AM ou AN ou AO ou AP ou AQ ou AR ou AS ou AT ou AU ou AV ou AW ou AX ou AY ou AZ ou BA ou BB ou BC ou BD ou BE ou BF ou BG ou BH ou BI ou BJ ou BK ou BL ou BM ou BN ou BO ou BP ou BQ ou BR ou BS ou BT ou BU ou BV ou BW ou BX ou BY ou BZ ou CA ou CB ou CC ou CD ou CE ou CF ou CG ou CH ou CI ou CJ ou CK ou CL ou CM ou CN ou CO ou CP ou CQ ou CR ou CS ou CT ou CU ou CV ou CW ou CX ou CY ou CZ ou DA ou DB ou DC ou DD ou DE ou DF ou DG ou DH ou DI ou DJ ou DK ou DL ou DM ou DN ou DO ou DP ou DQ ou DR ou DS ou DT ou DU ou DV ou DW ou DX ou DY ou DZ ou EA ou EB ou EC ou ED ou EE ou EF ou EG ou EH ou EI ou EJ ou EK ou EL ou EM ou EN ou EO ou EP ou EQ ou ER ou ES ou ET ou EU ou EV ou EW ou EX ou EY ou EZ ou FA ou FB ou FC ou FD ou FE ou FF ou FG ou FH ou FI ou FJ ou FK ou FL ou FM ou FN ou FO ou FP ou FQ ou FR ou FS ou FT ou FU ou FV ou FW ou FX ou FY ou FZ ou GA ou GB ou GC ou GD ou GE ou GF ou GG ou GH ou GI ou GJ ou GK ou GL ou GM ou GN ou GO ou GP ou GQ ou GR ou GS ou GT ou GU ou GV ou GW ou GX ou GY ou GZ ou HA ou HB ou HC ou HD ou HE ou HF ou HG ou HH ou HI ou HJ ou HK ou HL ou HM ou HN ou HO ou HP ou HQ ou HR ou HS ou HT ou HU ou HV ou HW ou HX ou HY ou HZ ou IA ou IB ou IC ou ID ou IE ou IF ou IG ou IH ou II ou IJ ou IK ou IL ou IM ou IN ou IO ou IP ou IQ ou IR ou IS ou IT ou IU ou IV ou IW ou IX ou IY ou IZ ou JA ou JB ou JC ou JD ou JE ou JF ou JG ou JH ou JI ou JJ ou JK ou JL ou JM ou JN ou JO ou JP ou JQ ou JR ou JS ou JT ou JU ou JV ou JW ou JX ou JY ou JZ ou KA ou KB ou KC ou KD ou KE ou KF ou KG ou KH ou KI ou KJ ou KK ou KL ou KM ou KN ou KO ou KP ou KQ ou KR ou KS ou KT ou KU ou KV ou KW ou KX ou KY ou KZ ou LA ou LB ou LC ou LD ou LE ou LF ou LG ou LH ou LI ou LJ ou LK ou LL ou LM ou LN ou LO ou LP ou LQ ou LR ou LS ou LT ou LU ou LV ou LW ou LX ou LY ou LZ ou MA ou MB ou MC ou MD ou ME ou MF ou MG ou MH ou MI ou MJ ou MK ou ML ou MM ou MN ou MO ou MP ou MQ ou MR ou MS ou MT ou MU ou MV ou MW ou MX ou MY ou MZ ou NA ou NB ou NC ou ND ou NE ou NF ou NG ou NH ou NI ou NJ ou NK ou NL ou NM ou NN ou NO ou NP ou NQ ou NR ou NS ou NT ou NU ou NV ou NW ou NX ou NY ou NZ ou OA ou OB ou OC ou OD ou OE ou OF ou OG ou OH ou OI ou OJ ou OK ou OL ou OM ou ON ou OO ou OP ou OQ ou OR ou OS ou OT ou OU ou OV ou OW ou OX ou OY ou OZ ou PA ou PB ou PC ou PD ou PE ou PF ou PG ou PH ou PI ou PJ ou PK ou PL ou PM ou PN ou PO ou PP ou PQ ou PR ou PS ou PT ou PU ou PV ou PW ou PX ou PY ou PZ ou QA ou QB ou QC ou QD ou QE ou QF ou QG ou QH ou QI ou QJ ou QK ou QL ou QM ou QN ou QO ou QP ou QQ ou QR ou QS ou QT ou QU ou QV ou QW ou QX ou QY ou QZ ou RA ou RB ou RC ou RD ou RE ou RF ou RG ou RH ou RI ou RJ ou RK ou RL ou RM ou RN ou RO ou RP ou RQ ou RR ou RS ou RT ou RU ou RV ou RW ou RX ou RY ou RZ ou SA ou SB ou SC ou SD ou SE ou SF ou SG ou SH ou SI ou SJ ou SK ou SL ou SM ou SN ou SO ou SP ou SQ ou SR ou SS ou ST ou SU ou SV ou SW ou SX ou SY ou SZ ou TA ou TB ou TC ou TD ou TE ou TF ou TG ou TH ou TI ou TJ ou TK ou TL ou TM ou TN ou TO ou TP ou TQ ou TR ou TS ou TT ou TU ou TV ou TW ou TX ou TY ou TZ ou UA ou UB ou UC ou UD ou UE ou UF ou UG ou UH ou UI ou UJ ou UK ou UL ou UM ou UN ou UO ou UP ou UQ ou UR ou US ou UT ou UV ou UW ou UX ou UY ou UZ ou VA ou VB ou VC ou VD ou VE ou VF ou VG ou VH ou VI ou VJ ou VK ou VL ou VM ou VN ou VO ou VP ou VQ ou VR ou VS ou VT ou VU ou VV ou VW ou VX ou VY ou VZ ou WA ou WB ou WC ou WD ou WE ou WF ou WG ou WH ou WI ou WJ ou WK ou WL ou WM ou WN ou WO ou WP ou WQ ou WR ou WS ou WT ou WU ou WV ou WW ou WX ou WY ou WZ ou XA ou XB ou XC ou XD ou XE ou XF ou XG ou XH ou XI ou XJ ou XK ou XL ou XM ou XN ou XO ou XP ou XQ ou XR ou XS ou XT ou XU ou XV ou XW ou XX ou XY ou XZ ou YA ou YB ou YC ou YD ou YE ou YF ou YG ou YH ou YI ou YJ ou YK ou YL ou YM ou YN ou YO ou YP ou YQ ou YR ou YS ou YT ou YU ou YV ou YW ou YX ou YY ou YZ ou ZA ou ZB ou ZC ou ZD ou ZE ou ZF ou ZG ou ZH ou ZI ou ZJ ou ZK ou ZL ou ZM ou ZN ou ZO ou ZP ou ZQ ou ZR ou ZS ou ZT ou ZU ou ZV ou ZW ou ZX ou ZY ou ZZ	Chaudières de modes de brûler (683 kW)	NC
2200-1-5	Stockage, concassage, criblage, déshuilage, ensilage, pulvérisation, séchage, refroidissement, nettoyage, lavage, blutage, mélange, dépaquetage, déconditionnement ou mélange par contact direct avec les gaz de combustion des installations végétales et de tous produits organiques variés, à l'exclusion des installations dont les activités sont réalisées et classées au titre de l'une des rubriques 2101, 2201, 2301, 2401, 2510, 2610, 2620, 3042 ou 3050. Pour les activités relevant du présent sous-chapitre, les équipements de traitement des déchets peuvent constituer indépendamment de leur destination, des installations classées. a) Supérieure à 100 kW mais inférieure ou égale à 500 kW b) Supérieure à 100 kW mais inférieure ou égale à 500 kW	80,4 kW	NC
2160	Stockage et installations de mélange en vrac de céréales, grains, produits alimentaires ou produits complémentaires en ce qui concerne le stockage. 2. Autres installations, compris les installations liées à des activités ponctuelles, à savoir : a) Le volume total des stockages est supérieur à 5 000 m <sup>3</sup> mais inférieur ou égal à 15 000 m <sup>3</sup> . b) Supérieure à 100 kW mais inférieure ou égale à 500 kW	4 aires de 200 t4 soit 120 m <sup>2</sup> Mats de 5000 m <sup>2</sup>	NC
1510	Stockage de substances, produits ou substances combustibles dans des entités couvertes Entités couvertes (Installation, pourvue d'une bâche, dédiée au stockage de matières ou produits complémentaires en ce qui concerne le stockage de matières ou produits complémentaires, par ailleurs, dans une unique rubrique de la nomenclature, des bâtiments destinés exclusivement au remisage des véhicules à moteur et de leur remorque, des établissements recevant du public et des entreprises exclusivement étrangères : a) Supérieure ou égale à 5 000 m <sup>3</sup> mais inférieure à 10 000 m <sup>3</sup> b) Supérieure ou égale à 5 000 m <sup>3</sup> mais inférieure à 10 000 m <sup>3</sup> Un entrepôt est considéré comme utilisé pour le stockage de produits classés dans une rubrique relative de la nomenclature de la loi que la quantité totale d'autres matières ou produits combustibles présente dans cet entrepôt est inférieure ou égale à 500 tonnes.	Entassement : 61 t Bâtiment de stockage protéiné : 117,28 t Sacs : 17,28 t Sacs : 17,28 t Sacs : 17,28 t Sacs : 17,28 t Cuvette enterrée : 114,7 t COP TOTAL : 215,23 tonnes	NC
1105-2	Emploi dans des équipements classés en exploitation de gaz à effet de serre. 2. Emploi dans des équipements classés en exploitation. Equipements classés, la quantité totale de gaz à effet de serre présente dans l'installation est inférieure à 200 kg	73 kg	NC

A : autorisation E : enregistrement DG : déclaration sous contrôle D : déclaration NC : non classé

## AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_05-DE  
Reçu le 09/10/2024

### ■ PROJET ET MESURES ENVISAGEES

Dans le cadre du projet, la société a prévu les mesures suivantes afin de se conformer à la réglementation et d'améliorer la maîtrise des risques sur le site :

- La création d'un réseau de collecte des effluents ;
- La mise en place d'une rétention déportée de 200 m<sup>3</sup> ;
- La mise en place d'un système de collecte des eaux de process permettant à terme le traitement de celles-ci ;
- La mise en place d'un système de collecte des eaux accidentelles.

PLAN DES STOCKAGES ET RUBRIQUES ICPE (AU TERME DU PROJET)



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**

portant ouverture d'une consultation du public sur la demande d'enregistrement présentée par la société SALEM BREWING & CO pour la mise en service d'une installation de production de boisson alcoolisée par transformation de matières végétales par fermentation sur le territoire de la commune de GOND-PONTOUVRE

La préfète de la Charente  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le Code de l'Environnement, Livre V, titre 1er et notamment les articles L512-7 et suivants R.512-46-1 et suivants ;

Vu la colonne « A » de l'annexe à l'article R.511-9 du Code de l'Environnement constituant la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

Vu l'arrêté ministériel du 14 décembre 2018 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n°2220 (préparation ou conservation de produits alimentaires d'origine végétale) de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

Vu l'arrêté du 15 janvier 2024 donnant délégation de signature à M. Jean-Charles JOBART, secrétaire générale de la préfecture de la Charente ;

Vu la demande d'enregistrement présentée par M. Aurélien CAMANDONE, directeur général de la société SALEM BREWING COMPANY dont le siège social est situé 13 rue des Lignes à ANGOULÈME (16000), et relative à la mise en service d'une installation de production de boisson alcoolisée par transformation de matières végétales par fermentation sis 132, chemin de Chaumontet à GOND-PONTOUVRE (16160), déposée sur la plateforme de télédéclaration en ligne le 14 mai 2024 ;

Vu le rapport reçu de l'unité départementale de la Charente et de la Vienne de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Nouvelle-Aquitaine le 11 juin 2024 déclarant le dossier complet et régulier ;

Vu le dossier, les plans et les pièces jointes à la demande ;

Considérant qu'il y a lieu de soumettre la demande présentée par M. Aurélien CAMANDONE, directeur général de la société SALEM BREWING COMPANY, à une consultation du public conformément aux dispositions des articles R.512-46-12 et suivants du code susvisé ;

Considérant qu'à ce stade de l'instruction et au regard des critères fixés par l'article L.512-2 du code de l'environnement, un basculement en procédures d'autorisation environnementale n'est pas proposé ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Charente,

**ARTICLE 5 :**

Les conseils municipaux des communes de Gond-Pontouvre, Champniers, Ruelle-sur-Touvre et L'Isle d'Espagnac sont appelés à donner leur avis sur la demande d'enregistrement dans l'ouverture de la consultation au public. Ne peut être pris en considération que l'avis exprimé, au plus tard quinze jours suivant la fin de la consultation du public.

**ARTICLE 6 :**

A l'issue de cette procédure, le préfète de la Charente statuera sur la demande d'enregistrement. L'installation pourra faire l'objet d'un arrêté préfectoral d'enregistrement assorti de prescriptions particulières complémentaires aux prescriptions générales fixées par l'arrêté ministériel prévu à l'article L512-7 du code susvisé, soit d'un arrêté préfectoral de refus.

**ARTICLE 7 :**

Le secrétaire général de la préfecture, les maires de Gond-Pontouvre, Champniers, Ruelle-sur-Touvre et L'Isle d'Espagnac sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Angoulême, le 10 Juin 2024

La préfète et par délégation,  
Le secrétaire général,

Jean-Charles JOBART

016-27-917-20007-CM-07102024\_05-DE  
Reçu 19/10/2024

AR Prefecture

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_05-DE  
Reçu le 09/10/2024

**AVIS DE CONSULTATION DU PUBLIC**

**DEMANDE D'ENREGISTREMENT RELATIVE AU PROJET DE BRASSERIE  
SIS 132 CHEMIN DE CHAUMONTET 16160 GOND-PONTOUVRE**

Une consultation du public aura lieu sur la demande d'enregistrement déposée par la société SALEM BREWING COMPANY pour la mise en service d'une installation de production de boisson alcoolisée par transformation de matières végétales par fermentation à Gond-Pontouvre et fixée par arrêté préfectoral du 10 juillet 2024.

Cette activité répertoriée dans la nomenclature des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) sous la rubrique 2220-2, régime de l'enregistrement (préparation ou conservation de produits alimentaires d'origine végétale) est soumise aux prescriptions de l'arrêté ministériel du 14 décembre 2013.

La consultation du public sera ouverte du jeudi 12 septembre 2024 à 8h30 au vendredi 11 octobre 2024 à 17 h inclus.

Le public pourra prendre connaissance du dossier de demande d'enregistrement et formuler ses observations sur le registre ouvert à cet effet :

- à la mairie de GOND-PONTOUVRE (16160) Place de l'Hôtel de Ville - aux jours et heures habituels d'ouverture des bureaux (du lundi au vendredi : 8h30-12h et 13h30-17h)
- par courrier à la Préfète de la Charente (Bureau de l'Environnement, 7-9 rue de la Préfecture, CS 92301 16023 Angoulême CEDEX)

- par voie électronique à l'adresse suivante :

[prefconsultationsalem@charente.gouv.fr](mailto:prefconsultationsalem@charente.gouv.fr)

Ces observations devront être transmises avant la fin du délai de la consultation du public.

Le dossier sera également consultable aux mêmes dates sur le site : [www.charente.gouv.fr/actions-de-lEtat/environnement-chasse/DUP/ICPE/OTA/Gond-Pontouvre](http://www.charente.gouv.fr/actions-de-lEtat/environnement-chasse/DUP/ICPE/OTA/Gond-Pontouvre).

À l'issue de la consultation, la préfète de la Charente, autorité compétente pour prendre la décision, statuera sur la demande d'enregistrement qui pourra faire l'objet d'un arrêté préfectoral d'enregistrement, éventuellement assorti de prescriptions particulières complémentaires aux prescriptions générales fixées par l'arrêté ministériel, ou d'un arrêté préfectoral de refus.

DE LA CHARENTE

Mairie de la Commune de Ruelle sur Touvre

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024

SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération.**

**PRÉSENTATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT ET DU RÈGLEMENT INTERNE DE LA CRÈCHE « LES PIEDS DE RUELLE SUR TOUVRE »**

**Exposé :**

« Monsieur le maire informe le Conseil Municipal que le règlement de fonctionnement, le projet d'établissement et le règlement interne ont été refaits suite à l'ouverture de la nouvelle crèche de Ruelle le 22 août 2024.

En effet, le règlement de fonctionnement présente l'augmentation des effectifs, la présence de 6 places destinées aux enfants en situation de handicap, une nouvelle organisation aussi bien au niveau des sections des enfants (accueil en petite famille) que de la direction (directrice et Référente Santé, Accueil Inclusif et Infirmière (RSAI)), et définit les droits et les obligations des personnes accueillies et des acteurs de la vie collective.

Le projet d'établissement, comprenant dans un premier temps la présentation de la vie de la Commune, la place de la crèche et dans un deuxième temps les valeurs, les pratiques et les prestations essentielles pour aider l'enfant à s'éveiller, grandir et être autonome.

La révision du règlement interne à la crèche suite à l'ouverture de droit à 6 RTT pour un temps de travail de 36h/semaine et la réorganisation des règles de vie en collectivité pour les professionnelles.

Monsieur le maire soumet au Conseil Municipal le projet de règlement, le projet d'établissement et le règlement interne de la crèche « Les Petites Pieds de Ruelle-Sur-Touvre ».

Monsieur le maire propose à l'Assemblée d'approuver :

- le règlement de fonctionnement de la crèche « Les Petits Pieds de Ruelle sur Touvre » tel qu'annexé ;

- le projet pédagogique tel qu'annexé ;

le règlement interne à la crèche tel qu'annexé ;

les annexes 1 et 3 telles qu'annexées ;

et de l'autoriser à signer tous les documents s'y afférents.

La Commission « Petite enfance, Vie Scolaire et politique jeunesse », réunie le mardi 17 septembre 2024, a examiné le dossier. »

**Délibéré :**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :**

- **approuve :**

- o le règlement de fonctionnement de la crèche « Les Petits Pieds de Ruelle sur Touvre » tel qu'annexé ;
- o le projet pédagogique tel qu'annexé ;
- o le règlement interne à la crèche tel qu'annexé ;
- o les annexes 1 et 3 telles qu'annexées.

- **Autorise Monsieur le maire à signer tous les documents s'y afférents.**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.



Le Maire,

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

Le 9 OCT 2024

Et publication ou notification

Du 9 OCT 2024

Pour le Maire, la DGS



Caroline COUTARD





## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRÈCHE "LES PETITS PIEDS DE RUELLE"

Vu la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique et notamment son article 100 ;  
Vu l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;  
Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements et services d'accueil de jeunes enfants ;  
Vu l'arrêté du 31 Août 2021 relatif aux modalités de transmission des disponibilités d'accueil des établissements d'accueil du jeune enfant à la caisse nationale des allocations familiales  
Vu l'arrêté du 29 Juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu les lettres circulaires CNAF : 2014-009 ; 2020-011 ; 2019-005 ; Lettre au Réseau 2019-037 ;  
Instruction Technique 2019-138 ; 2022-126  
Vu la Charte de laïcité  
Vu la charte nationale de l'accueil du jeune enfant  
Vu l'avis du Président du Conseil départemental en date 18 Juin 2024 concernant le déménagement et l'agrandissement de la crèche de la commune de Ruelle-sur-Touvre.

## SOMMAIRE

### 1°) Identité du gestionnaire et de la structure

Article 1 : Le service d'accueil – Modalités de fonctionnement

### 2°) L'équipe

Article 2 : Les fonctions de direction

Article 3 : La continuité de la fonction de direction

Article 4 : Les qualifications du personnel encadrant

Article 5 : Modalités du concours du référent « Santé Accueil Inclusif »

Article 6 : Modalités du concours de « l'Accompagnement Santé »

### 3°) Les modalités d'inscription et conditions d'admission

Article 7 : Les modalités d'admission

### 4°) Contractualisation avec les parents / financement en PSU

Article 8 : Participation financière de la famille

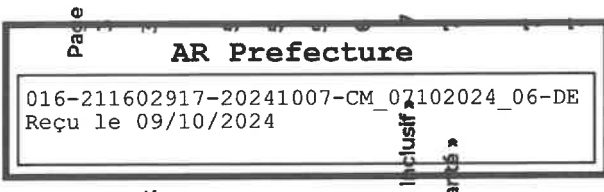
Article 9 : Contractualisation, horaires et conditions de départ

Article 10 : Protocoles en annexe

Article 11 : Organisation matérielle

Article 12 : Enquête statistique sur les publics accueillis en EAJE (Filoué)

Article 13 : Modification du règlement de fonctionnement



10  
10  
15  
17  
17  
19  
19

## 1°) IDENTITÉ DU GESTIONNAIRE ET DE LA STRUCTURE

### ARTICLE 1. LE SERVICE D'ACCUEIL : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

**Norm. et qualité du gestionnaire :** Mr J.L. VALANTIN, Maire de la commune de Ruelle sur Touvre.

**Adresse EAJE :** 251 Avenue Jacqueline AURIOL - 16600 Ruelle sur Touvre.

**Capacité d'accueil :** 45 places

#### Modulation de la capacité d'accueil :

- Capacité d'accueil de 20 enfants de 7h30 à 9h00
- Capacité d'accueil de 45 enfants de 9h00 à 17h30
- Capacité d'accueil de 20 enfants de 17h30 à 18h15 (17h45 le vendredi)

#### Jours et heures d'ouverture

	Matin	Midi	Après midi
Lundi	07h30		18h15
Mardi	07h30		18h15
Mercredi	07h30		18h15
Jeudi	07h30		18h15
Vendredi	07h30		17h45

#### Périodes de fermeture :

- les trois premières semaines d'août
- la (ou/les) semaine(s) entre Noël et le jour de l'An
- les jours fériés et les ponts
- deux journées pédagogiques

#### Conditions d'accès et définition du public accueilli

Les places d'accueil sont réservées en priorité aux parents qui résident sur la commune de Ruelle sur-Touvre lors de leur admission. Néanmoins, selon les disponibilités de la structure, des places peuvent être ouvertes aux familles hors commune.

#### Modalités d'accueil pour les familles éloignées de l'emploi (A vocation de réinsertion professionnelle (AVIP))

Ces familles doivent être, obligatoirement, inscrites auprès de France Travail.  
En 2024, 6 places leurs sont réservées pour atteindre 9 places en 2026.

#### Modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique.

A compter du 22 août 2024, 6 places seront réservées à des familles ayant un enfant en situation de handicap. Ces places augmenteront progressivement jusqu'à maximum 15 places en 2026.

Une professionnelle est dédiée à l'accompagnement de l'enfant en fonction de ses besoins. Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant en situation de handicap du de maladie chronique, l'accueil est réalisé selon un projet d'accueil individualisé (PAI). Il est défini lors de l'inscription entre la direction, le RSA, les parents, le coordinateur du pôle ressources Handicap et l'équipe en charge de son accueil.

Dans ce contexte, des soins spécifiques peuvent être prodigués au sein de l'établissement par des professionnels extérieurs selon le projet d'accueil individualisé.

Jusqu'à ses 6 ans, l'enfant peut continuer à être accueilli en partenariat avec l'éducation Nationale, pour lui permettre de s'adapter progressivement à l'école, et permettre aux parents de reprendre une activité professionnelle. Ou le temps d'avoir une place dans un institut spécialisé.

#### TYPE ET CATÉGORIE D'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

##### CRÊCHES COLLECTIVES

- Micro-crèche : établissements d'une capacité d'accueil inférieure ou égale à 12 places,
- Petite crèche : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 13 et 24 places
- Crèche : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 25 et 39 places,
- Grande crèche : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 40 et 59 places,
- Très grande crèche : établissements d'une capacité d'accueil supérieure ou égale à 60 places.

##### CRÊCHES FAMILIALES

- Petite crèche familiale : établissements d'une capacité d'accueil inférieure à 30 places,
- Crèche familiale : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 30 et 59 places,
- Grande crèche familiale : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 60 et 89 places,
- Très grande crèche familiale : établissements d'une capacité d'accueil supérieure ou égale à 90 places.

##### JARDIN D'ENFANTS

- Jardin d'enfants : établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 25 et 59 places,
- Grand Jardin d'enfants : établissements d'une capacité d'accueil supérieure ou égale à 60 places.

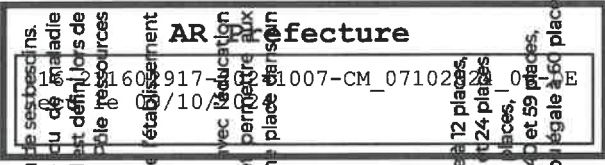
#### Type d'accueil :

- Occasionnel
- Régulier
- D'urgence

#### Définitions :

#### Types d'accueils :

- ✓ Occasionnel (durée limitée, qui ne se renouvelle pas à un rythme régulier ; l'enfant doit être connu de la structure ; la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire),
- ✓ Régulier (les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents ; l'enfant est connu et inscrit dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, le contrat est signé pour une durée d'un an reconductible ; il peut être modifié pendant cette année selon les modalités fixées par l'organisme gestionnaire).



✓ D'urgence (il est réservé à des besoins imprévus, urgents, à des situations particulières : il s'agit de cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure)

## 2°) L'ÉQUIPE

Tout membre du personnel est soumis aux principes d'obligation de réserve et du secret professionnel.

### ARTICLE 2 : LES FONCTIONS DE DIRECTION

La directrice gère l'ensemble de l'établissement : gestion administrative, financière, gestion par rapport à l'enfant, aux familles, assure la coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Elle est garante de la mise en œuvre du Règlement de Fonctionnement et du Projet d'Établissement. Elle participe au recrutement du personnel et organise l'accueil des stagiaires. La collectivité de Ruelle sur Touvre, gestionnaire de l'établissement, précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation aux professionnelles qu'elle a chargé de la direction de l'établissement.

A ce jour, la direction est assurée par un agent titulaire du diplôme d'Éducatrice de Jeunes enfants. Lors de son absence le Référent Santé, Accueil Inclusif (RSAI) et Accompagnement Santé représentée par une Infirmière/Puéricultrice assure la continuité.

Temps de travail et missions de la directrice :

Elle est employée à 35 heures hebdomadaires sur ses missions de direction

### ARTICLE 3 : LA CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION

Selon l'Art. R2324-36 du CSP ; Art.2324-42 et arrêté du 29/7/22 par l'Éducatrice de Jeunes enfants, dans un premier temps.

➤ En l'absence de la directrice, la continuité de direction est assurée par l'infirmière /Puéricultrice.

➤ Dans le cas d'une absence d'une journée des personnes de direction, l'Auxiliaire de Puériculture présente à l'ouverture est responsable jusqu'à son départ et le relai est assuré par l'auxiliaire de fermeture.

➤ Dans le cas d'une absence de courte durée n'excédant pas une semaine des personnes de Direction, la continuité de direction est assurée par une Auxiliaire de Puériculture. Cette professionnelle est retirée des effectifs assurant l'encadrement des enfants.

➤ Dans le cas d'une absence prolongée de la Directrice et de l'infirmière/Puéricultrice, le gestionnaire s'engage à recruter une remplaçante avec le diplôme requis.

**Durant leur remplacement, leurs missions sont :**

- Au niveau des équipes

Encadre l'équipe d'encadrement, veille au bon fonctionnement de l'organisation matérielle des journées et de la répartition des professionnelles auprès des enfants, compte tenu de la présence faisant partie de la brigade de remplacement, si besoin, remplace l'impérativement toute absence dans le pôle cuisine /ménage, assure les affaires administratives d'urgence, les problèmes techniques et de fonctionnement de l'établissement.

### ➤ Au niveau des parents

Doit gérer toute situation litigieuse en attendant le retour de la directrice. Elle est tenue d'informer cette dernière des faits précis en vue d'une éventuelle rencontre avec la famille pour régler l'équipe en cas d'événements inhabituels (attentats, agressions verbales, physiques, etc.).

### ➤ Au niveau de la sécurité

Applique les différents protocoles en vigueur.  
Prend les mesures d'urgence en cas d'accident d'un enfant ou d'un adulte (prestes de secours, appel du SAMU, appel des parents), se renseigne auprès du SAMU en cas de situation médicale inhabituelle, prend la décision d'avertir les parents en cas de maladie et / ou tempête qui se déclare à la crèche ou qui est passée inaperçue lors de l'accueil de l'enfant, organise la procédure d'évacuation selon le protocole en vigueur, tout en sécurisant les enfants.

### ➤ Au niveau des stagiaires

L'infirmière/ Puéricultrice ou l'Auxiliaire de Puériculture veille au respect de la charte d'accueil de la stagiaire, élaboré au sein de l'établissement.

### ARTICLE 4 : LES QUALIFICATIONS DU PERSONNEL ENCADRANT

L'Éducatrice de Jeunes Enfants met en œuvre et conduit des projets, garante du projet d'établissement, travaille avec les partenaires, accompagne les équipes encadrantes dans leur travail et assure le suivi administratif (congrés, formations, évaluation, etc.), remplace leurs absences en section, et collabore étroitement avec l'infirmière /Puéricultrice sur des fonctions administratives, médicales, encadrement d'équipe, etc.

Les Auxiliaires de Puéricultures et les agents d'accueil Petite Enfance (titulaires d'un CAP Petite Enfance) accueillent les familles ou les substitués parentaux, assurent les besoins physiologiques de l'enfant (sur le plan de l'hygiène, de l'alimentation, du sommeil, de l'affectif, etc.), prodiguent des soins pour le maintien de sa santé (lavage de nez, relais parentaux des traitements médicaux, etc.), mettent en œuvre des conditions nécessaires pour l'éveil de l'enfant en assurant son bien-être et sa sécurité, aménagent, nettoient les espaces de vie de l'enfant et le matériel utilisé, participent à l'élaboration du projet d'établissement, à l'accueil et à la formation des stagiaires.

Les Auxiliaires de Puéricultures ont la responsabilité, en supplément, des ouvertures et fermetures de l'établissement et de la continuité de direction lors de l'absence de la directrice et de l'infirmière/Puéricultrice.



**ARTICLE 5 : MODALITÉS DU CONCOURS DU RÉFÉRÉNT « SANTÉ/ACCUEIL INCLUSIF » (RSAI)**

A la suite du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021, un(e) référent(e) « Santé Accueil Inclusif » doit intervenir dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heure d'intervention dans l'établissement selon le type et la catégorie de l'établissement, conformément aux articles R.2324-46-2, R.2324-47-2, et R.2324-48-2.

La référente Santé Accueil Inclusif est une personne titulaire du diplôme d'état de puéricultrice. Elle assure la mission :

- 40 heures par an dont 8 heures par trimestre
- Étant à temps plein, elle collabore avec la directrice sur ses missions de gestions de l'établissement et assure la continuité de direction.
- Remplace en section lors d'absence

Elle travaille en collaboration avec les professionnelles de la crèche, le médecin référent de la structure, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2121-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Elle peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Met en place des actions de promotion de la santé (alimentation, écran, santé environnementale, etc.).

\*Le RSAI collabore avec un médecin généraliste qui interviendra également sur ces missions à hauteur de 20 heures.

**ARTICLE 6 : MODALITÉS DU CONCOURS DE L'ACCOMPAGNEMENT SANTÉ**

L'infirmière/puéricultrice assure, également les missions d'« Accompagnement Santé » à hauteur de 0.30ETP soit 10h30 par semaine.

L'Art.2324-40, stipule que dans ses missions, elle accompagne les autres professionnels en matière de santé, de prévention et d'accueil inclusif.

Elle élabore, guide et suit l'application des différents protocoles obligatoires et nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

- Suivi des PAI et des enfants en situation de handicap

**3°) LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE CONDITIONS D'ADMISSION**

**ARTICLE 7 : LES MODALITÉS D'ADMISSION**

La structure doit concilier les contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel, familles souhaitant revenir vers l'emploi, faire des formations, familles dont l'enfant est en situation de handicap ou une maladie chronique désirant socialiser son enfant, souffrir et/ou reprendre une activité professionnelle. Le gestionnaire doit veiller à ce que la mixité sociale soit garantie et que les enfants issus de familles en situation de pauvreté puissent être effectivement accueillis.

L'attribution des places et les éléments relatifs à l'accessibilité de la structure :

1 **Tranche d'âges des enfants accueillis** : de 10 semaines à 3 ans et 6 ans pour les enfants en situation de handicap  
Concernant les cas particuliers, il est nécessaire d'avoir l'accord du gestionnaire de la structure et du référent santé accueil inclusif.

2 **Les familles** : Tout Ruellois travaillant ou non peut s'inscrire à la crèche de Ruelle. Ainsi que les hors communes.

3 **Modalités d'inscription** :

Les préinscriptions se font à tout moment de l'année par téléphone.

Les familles sont invitées quelle que soit le mode d'accueil et leur situation :

- A préinscrire leur enfant ou futur enfant auprès de la structure.
- A confirmer par courrier ou mail tous les mois si elles souhaitent rester inscrits sur la liste d'attente et être tenues au courant de la suite donnée à cette préinscription.

4 **Modalités d'admission** :

Pour optimiser le taux de fréquentation de la structure, il est prévu de prioriser l'accueil des enfants en fonction des disponibilités de la structure et en respectant l'ordre de préinscription lorsque cela est possible.

Les enfants sont admis en fonction des places disponibles, la préinscription confirmée mensuellement par la commission d'attribution des places.

La commission d'attribution des places examine les demandes d'accueil. Elle se réunit trois fois par an (janvier/avril/novembre), en fonction des places à pourvoir.

Elle est composée :

- Du Maire ou de son représentant,
- De la directrice de l'établissement.

Suite aux commissions, les familles sont tenues au courant de l'avancée de leur dossier par courrier ou par mail.

La commission statue sur l'attribution des places en tenant compte des priorités et critères explicités dans le tableau ci-dessous :

Commission d'attribution :

Priorité 1	Priorité 2
Famille résidant sur la commune de Ruelle	Famille résidant hors commune +20% de majoration

Les critères de sélection pris en compte lors de la commission :

- 1°) Fratrie - A condition que l'aîné soit présent à la crèche lors de l'entrée du nouvel enfant
- 2°) Confirmation mensuelle
- 3°) Date de pré-inscription
- 4°) Date d'entrée compatible avec les disponibilités de la structure et l'âge dans les sections
- 5°) Temps plein ≥ à 35h

- 6°) Famille orientées par la PMI ou famille d'accueil
- 7°) Temps partiel ≤ à 35h

Commission AVIP :

**Conditions d'entrée :**

- ⇒ Inscrite à France travail ou accompagnement avec la mission local, le CCAS etc...
- ⇒ Parent(s) éloigné(s) de l'emploi
- ⇒ Famille monoparentale

Priorité 1	Priorité 2
Famille résidant sur la commune de Ruelle	Famille résidant hors commune +20% de majoration

Les critères de sélection pris en compte lors de la commission :

- 1°) Confirmation mensuelle
- Date de pré-inscription

**Commission des enfants en situation de handicap :**

Priorité 1	Priorité 2
Famille résidant sur la commune de Ruelle	Famille résidant hors commune Sans majoration

Les critères de sélection pris en compte lors de la commission :

- 1°) Compatibilité entre les pathologies et la vie en collectivité
- 2°) Confirmation mensuelle
- 3°) Date de pré-inscription
- 4°) Famille monoparentale
- 5°) Date d'entrée compatible avec les disponibilités de la structure et l'âge dans les sections
- 6°) Famille dirigée par la PMI ou le CAMPS

L'accueil ne pourra se faire que sous réserve d'un certificat médical d'aptitude à la collectivité délivré par le médecin traitant datant de moins de 2 mois et que les vaccins sont à jour. Pour les Enfants de moins de 10 semaines : l'accueil pourra se faire qu'à partir du moment où la vaccination obligatoire sera débutée.

Tout enfant non vacciné ne peut prétendre à rentrer en crèche

**5 Modalités relatives à l'accueil d'urgence :**

Il est accordé par directrice exclusivement aux Ruellois. La durée maximale de l'accueil ne peut excéder 3 mois, au terme duquel l'enfant sera placé ou définitivement intégré dans l'effectif de l'établissement.

**6 Modalités d'accueil des enfants issues de familles en situation de précarité, ou**

engagées dans un parcours d'insertion professionnelle (Art. L214-2 et L214-7 du code de l'action sociale et des familles Loi 2021-1774 du 24/12/2021 :

Depuis septembre 2022, la structure offre des places pour les familles inscrites à France Travail, ayant un jeune enfant (0-3 ans) éloignées de l'emploi et volontaires pour s'engager dans une démarche active de recherche d'emploi, étant monoparentales et/ou souhaitant passer leur permis de conduire.

Le dossier est proposé par France Travail à la directrice de l'établissement. Les admissions se font au fur et à mesure de la disponibilité des places.

Si la demande est trop importante, une commission peut être constituée au même titre et régularité que l'accueil classique.

Un contrat d'engagement entre la famille, France travail et la crèche est alors signé. Ce contrat sera établi pour une durée de 6 mois. Un bilan sera effectué sur l'investissement de la famille à trouver un emploi. Selon la synthèse, le contrat pourra ou pas être renouvelé ou pas être renouvelé.

La famille peut selon la disponibilité de la crèche, laisser l'enfant quelques heures par semaine ou se verra retirée des effectifs.

**7 Modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique**

La famille est rencontrée en amont pour faire connaissance, échanger sur le développement de l'enfant, sa pathologie, lister les besoins spécifiques de l'enfant et répondre individuellement à l'attente des parents et à leur questionnement.

L'enfant sera considéré comme une personne à part entière et comme les autres enfants.

**4°) CONTRACTUALISATION AVEC LES PARENTS / FINANCEMENT EN PSU**

**ARTICLE 8 - PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE**

Quel que soit le type d'accueil, la participation financière des familles est déterminée suivant le barème fixé annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

Le gestionnaire signe une Convention d'Objectifs et de Financement avec la Caf. En contrepartie, la Caf verse une prestation de service au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Le montant de la participation des familles est défini par un **taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge** au sens des prestations familiales. La tarification horaire du service est calculée sur la base d'un contrat conclu avec les familles, lequel doit être adapté à leurs besoins.

La participation des familles varie en fonction des ressources imposables avant abattements fiscaux, après abattement sociaux et de la composition du ménage. Elle est calculée sur la base d'un taux d'effort, qui se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge. Les ressources sont révisées chaque année au mois de janvier.

Le gestionnaire a accès à Mon Compte partenaire - CDAP sur le site Caf.fr pour consulter les dossiers allocataires uniquement pour récupérer les informations permettant de calculer le tarif horaire. Il doit indiquer le jour de consultation et en informer les familles. Cette opération se fait à minima une fois par an, au mieux en janvier et septembre de chaque année.

**Précisions sur le taux d'effort, servant de base au calcul de la participation familiale :**

Le taux d'effort minimum de base correspond à une famille d'un enfant. Pour les familles ayant plus d'un enfant à charge, le taux est adapté en retenant pour les unités de consommation 2 parts par foyer plus une demi-part par enfant et une demi-part supplémentaire pour le 3ème enfant ou pour un enfant handicapé.

Le taux d'effort est déterminé par la composition du nombre d'enfant dans la famille. Le barème national est basé sur le principe du taux d'effort pour une famille de 1 enfant. Chaque enfant supplémentaire est égal à une demi-part.

**Exemple pour l'année 2024**

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants	1	2	3	4 à 7	8 à 10
1er janvier au 31 décembre	0.0519%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Une famille avec deux enfants à charge, confie son enfant à la structure collective sur une base contractuelle de 180 h/mois.

Ressources mensuelles de la famille	Taux d'effort retenu	Participation familiale horaire au 1er/01/23	Contrat mensuel
2 000€	0.0516%	1,03€	185,40€

Le tarif horaire est de :  $2\ 000\text{€} \times 0,0516\% = 1,032\text{€}$ .

La participation mensuelle de la famille se calcule comme suit :  $1,03\text{€} \times 180\text{h} = 185,40\text{€}$

Le **taux d'effort** s'applique à des ressources « plancher » et « plafond », dont les montants sont revalorisés annuellement par la CNAF.

**Handicap**

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure, permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieure. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

**Les familles non-allocataires** dont l'enfant est accueilli dans un EAJE doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de paie) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à l'instruction technique PSU 2019-138.

Si les ne disposent ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires, il convient de réviser le montant « plancher » de ressources.

**Absence de ressources connues de la famille et accueil d'urgence.** Le montant « plancher » équivalent au RSA socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant sera retenu, déduction faite du forfait logement.

Ce montant plancher est également à utiliser dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification appliquée est la tarification « plancher » (IT 2019-138).

**En cas de refus de la famille de communiquer ses ressources, le tarif appliqué sera celui calculé sur la base des ressources plafonds.**

**La naissance d'un nouvel enfant** dans la famille doit être déclarée auprès de la direction. Un certificat d'acte de naissance est à fournir. Une révision tarifaire sera effectuée.

**Changement de situation familiale**  
**De la préinscription et durant toute la période d'accueil, tout changement de situation personnelle (familiale, professionnelle, domicile, téléphone, médecin...) doit impérativement être signalé à la direction et à la CAF. Et peut entraîner une révision tarifaire.**

**La garde alternée**  
Dans le cas où l'enfant en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

**La mensualisation dans le cadre de l'accueil régulier**  
La mensualisation est une formule de règlement des participations familiales. Elle n'est pas obligatoire. Ainsi, le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou de réduction pour absences déductibles.

**Congés annuels**  
Le nombre de semaines d'accueil est au maximum égal au nombre de semaines d'ouverture de la structure soit 47 semaines. Il peut être accordé 7 semaines supplémentaires de congés en plus des fermetures proratisées au contrat de chaque parent.

**Un délai de prévenance est demandé pour poser des congés :**

- Une semaine à l'avance pour les journées ponctuelles,
  - 1 mois à l'avance pour les congés d'une 1 semaine ou plus consécutives.
- Ces absences seront alors déduites de la facture du mois concerné.

**Éviction, maladie de l'enfant**

- **Vaccinations**

L'entrée à la crèche est soumise aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants accueillis en collectivités (Mars 2018- calendrier vaccinal établissement d'accueil collectif 2018 – service de Protection maternelle et infantile). (Annexe 5)

Afin de tenir à jour la fiche sanitaire de votre enfant, vous devez fournir, par mail, à la direction une copie, ou le dépôt du carnet de santé sur son bureau.

#### ➤ Santé

De manière générale, l'établissement d'accueil du jeune enfant n'est pas adapté pour l'accueil des enfants malades, aucun membre du personnel ne peut, sur une journée entière, se dégager du groupe d'enfants pour s'occuper exclusivement d'un enfant malade. Aucun espace de repos n'est prévu pour isoler l'enfant malade du groupe.

Les parents qui inscrivent leur enfant à la crèche doivent avoir une solution de garde alternative en cas de maladie ou fatigue générale de leur enfant.

Ainsi, nous n'acceptons pas les enfants :

- Avec une température décelée au-delà de 38°5°C, présentant des signes d'inconfort et/ou de douleurs,
- Présentant un état de fatigue physique anormale,
- Avec des signes d'apparition d'une maladie contagieuse.

Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé à la responsable de la structure et/ou à la personne qui accueille l'enfant à son arrivée.

**La décision de l'accueil de l'enfant malade relève de la direction, ou de la personne en charge de la continuité de direction (Infirmière/Puéricultrice, auxiliaires) présentes à l'accueil du matin.**

#### ➤ Maladie, accident

La maladie de l'enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction. La direction appréciera si l'accueil est compatible avec le bon fonctionnement de la structure et le bien être des autres enfants.

Pour permettre le respect, la santé, le repos de l'enfant et les risques de contagion, une liste des maladies à éviction a été établie avec le médecin référent de la structure et le guide pratique « Collectivités, des jeunes enfants et les maladies infectieuses » 2006 (Annexe 3 « les autorisations »)

Si l'enfant est malade ou victime d'un accident, les parents sont prévenus et peuvent être amenés à venir le chercher rapidement.

#### ➤ Médicaments

L'administration de médicaments est possible sous couvert de :

- ✓ L'autorisation parentale d'administrer les médicaments dûment signée, (Annexe 3)
- ✓ L'ordonnance pour délivrer du doliprane lors de fièvre ou douleur. Un protocole pour la température a été établi par le médecin référent de l'établissement,
- ✓ L'ordonnance de la prescription du médicament à délivrer.

Les médicaments doivent être donnés principalement par les parents. Il est conseillé de demander à votre médecin dans la mesure du possible d'établir des prescriptions qui pourront être données en 2 prises (matin et soir).

Aucun médicament ne sera donné sans présentation de l'ordonnance médicale, y compris l'homéopathie.



Pour tout « traitement de fond » homéopathique la durée de validité de l'ordonnance et de son application est de 3 mois.

Sur les boîtes de médicaments doivent être notées : le nom et le prénom de l'enfant, la date d'ouverture du flacon, le début et la fin du traitement.

#### ➤ En cas de température : (Température ≥ 38°5 C)

Le Doliprane (médicament contre la fièvre) est donné sous forme de sirop.

Un des 2 parents sera averti par téléphone de la température et de la délinquance si elle est supérieure à 38°5 C et si le souhaite.

Si au bout d'une heure ou plus l'état de santé ne s'améliore pas, (température toujours élevée, pleurs présents, et/ou enfant peu tonique), un 2<sup>ème</sup> appel sera fait pour récupérer l'enfant le plus vite possible. Voir annexe éviction

#### ➤ Intervention de professionnels paramédicaux

Seuls les soins qui doivent être dispensés par des professionnels paramédicaux pour les enfants en situation de handicap pourront bénéficier de cette prestation dans la structure.

Les demandes particulières des parents (aux soins ou à la diététique) doivent être justifiées par une indication médicale et faire l'objet d'un examen par le RSAI de la crèche et/ou l'assistante sociale.

➤ Les absences pour maladie justifiées par un certificat médical sont réduites après un délai de carence de 3 jours calendaires maximum.

#### Une déduction s'applique dès le premier jour d'absence, lors :

- ✓ De l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- ✓ Lors de l'éviction par le médecin de l'établissement pour des motifs sanitaires (maladie contagieuse, épidémie, etc),
- ✓ De la fermeture exceptionnelle de la crèche (grève, intempérie) ou pour des raisons sanitaires, liées à la sécurité publique.

Au titre de la circulaire conjointe du ministère du travail, de l'emploi et de la santé, et du ministère des solidarités et de la cohésion sociale du 27 septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux, pour les absences de moins de 4 jours un certificat médical n'est pas exigible. Une attestation de la famille est alors produite.



#### Les actes facturés

L'équation suivante s'applique : heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) - heures déductibles + heures d'absence non déductibles + heures supplémentaires.

#### LES SPÉCIFICITÉS DE LA STRUCTURE

**Tarifification de la période d'adaptation :** même tarif horaire que le contrat

**Majoration :** un supplément de 20% sur le tarif horaire est appliqué pour toutes familles hors commune, et lors du déménagement des parents sur une autre commune, souhaitant conserver leur enfant au sein de l'établissement jusqu'à sa scolarisation.

Sont exemptées de cette majoration, les familles hors commune ayant un enfant en situation de handicap ou une maladie chronique.



**Cotisation** : NÉANT

**Cautions** : NÉANT

**Régularisation (des heures ou du tarif)** : Tout quart d'heure commencé est dû et déclenche 15 min supplémentaires avec une tolérance de 5 minutes.

**Modalités de facturation et de paiement** :

- **Badgeage**

Un code de badgeage est confié à la famille pour pointer l'heure d'arrivée (**AVANT de déposer l'enfant dans sa section**) et l'heure de départ de l'enfant dans l'établissement (**APRES le temps dédié aux transmissions effectuées par les professionnelles à la famille**).

- **La facturation**

La facturation est mensuelle, réalisée après l'entrée des badgeages par la famille et vérifiée par la direction.

Les factures sont éditées et les parents ont un mois après la date d'émission pour les régler.

Les factures sont envoyées par le logiciel sur la boîte mail des parents. En parallèle, un mail est envoyé aux parents pour les informer que la facturation a été réalisée

- **Le paiement**

**Plusieurs modes de paiement leur sont proposés :**

- En espèce auprès du Trésor Public,
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- Prélèvement automatique,
- Règlement par internet (TIPi),
- QR Code,
- Chèque CESU (papier et numérique).

- **Situation de non-paiement**

Tous les trimestres la direction et l'élu référent à la Petite enfance, reçoivent un listing des impayées. La direction prend contact avec ces familles soit par mail ou par téléphone pour les informer et faire le point avec eux.

Le trimestre suivant si le règlement n'est pas effectué, un RDV, avec l'élu, est donné à la famille pour parler de leur situation.

Un mois plus tard une lettre recommandée avec mise à demeure de paiement est envoyée et à régler dans à régler dans le mois.

Si rien ne se passe, un courrier sera envoyé à la famille l'informant que l'enfant ne sera plus accueilli à la crèche 10 jours plus tard.

#### ARTICLE 9 : CONTRACTUALISATION, HORAIRES ET CONDITIONS DE DÉPART

**Les jours et horaires de présence des enfants :**

Les jours et horaires de présence des enfants sont fonction des besoins des familles et du rythme de l'enfant. Ces horaires font l'objet d'un contrat et doivent être respectés sauf cas particulier soumis à l'approbation de la directrice. *Il est précisé que l'heure de fermeture de la structure constitue une limite qui ne saurait être dépassée, elle correspond à la présence du personnel.*

Le contrat d'accueil est signé pour une durée maximum d'un an (année civile) et aucune fréquentation minimale ne peut être fixée.

Les arrivées et départs des enfants se font en fonction des besoins des familles. Toutefois, afin que l'enfant soit accueilli dans les meilleures conditions et que l'organisation de la collectivité soit bénéfique à tous, il est déconseillé d'emmener ou de récupérer l'enfant pendant les heures de repas et de sieste, soit de 11h à 12h, de 12h30 à 14h30 et de 15h45 à 16h30

15

**Décliner les modalités d'engagement contractuel :**

**Durée minimum du contrat :**

**Accueil régulier**

La durée du contrat d'accueil varie en fonction de la situation familiale et professionnelle. La durée maximale sera une année civile, renouvelable par tacite reconduction.

**Accueil non régulier**

Des plages horaires sont définies libres et non occupées par les accueils réguliers. Cependant pour le bien-être de l'enfant et afin qu'il profite au mieux de la vie en collectivité, un **taux de présence minimum de 2 heures est préconisé**. Toutefois, la structure s'adapte aux besoins des familles et inscrit l'enfant sur les créneaux horaires demandés dès que cela est possible

**Modalités de réservation :**

Les familles réservent à la création du contrat, les jours et créneaux horaires ou nombre d'heures à la semaine pour l'accueil de leur enfant.

**Modalités de révision et dénonciation du contrat :**

Le contrat d'accueil peut faire l'objet d'une révision, à la demande de la famille, formales par écrit 1 mois avant la modification.

La direction peut également proposer aux parents de réviser leur contrat quand celui-ci est inadapté aux heures réelles de l'enfant.

Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

L'enfant pourra être exclu, de manière définitive, de l'établissement pour les motifs suivants :

- ✓ D'une manière générale, non-respect du règlement de fonctionnement et de règlement intérieur,
- ✓ Non-respect récurrent des horaires de fermeture,
- ✓ Défauts de paiement des participations familiales ou retards répétés,
- ✓ Fausse déclaration de situation familiale ou de ressources,
- ✓ Absence non signalée de plus de 8 jours en cas d'accueil régulier,
- ✓ Non signalement d'un changement de domicile (hors commune).

L'exclusion de l'enfant pour les motifs précités n'est pas automatique et donne préalablement lieu à 3 rappels du règlement de fonctionnement :

- 1<sup>er</sup> rappel : rappel par la direction
- 2<sup>em</sup> rappel : Rdv direction avec l'élu de la Petite Enfance,
- 3<sup>em</sup> rappel : un courrier valant avertissement.

En cas de non-respect des recommandations et/ou des mises à demeure du courrier d'avertissement, l'exclusion définitive est notifiée par courrier recommandé. Elle prend effet un mois après la réception du courrier recommandé.

**En cas de départ de l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement**

Le temps de présence supplémentaire de l'enfant sera facturé au taux horaire du contrat et en application des mêmes règles d'arrondi.

Un **préavis d'un mois** est nécessaire pour les cas de départ anticipé. Un courrier ou remis devra être transmis à la direction de la crèche. Le contrat est recalculé et donne lieu à régularisation.

Si le délai de préavis n'est pas respecté, les parents devront s'acquitter d'une réservation de place équivalente et ainsi payer le forfait du mois suivant.

16



### Durée de la période de familiarisation :

La familiarisation de l'enfant est prévue sur une période de 15 jours. Ce moment peut être modulé en fonction du comportement de l'enfant, des besoins des parents, en restant attentive au bien-être et à la sécurité de l'enfant.

### Conditions de départ des enfants :

Seuls les parents ou les personnes dûment mandatées par eux pourront reprendre l'enfant, à condition dans ce dernier cas :

- que les parents aient avisé la directrice,
- que la personne dûment mandatée présente une pièce d'identité et qu'elle soit âgée de plus de 18 ans. (Annexe 3)

Toute situation particulière devra être précisée avec les parents et la direction. Dans le cas où un seul des deux parents décline l'autorité parentale, il lui convient d'en informer la direction en présentant les documents justificatifs.

Si le parent qui vient chercher l'enfant a un comportement de manière à pouvoir mettre l'enfant en danger, par mesure de sécurité, la direction évitera qu'il quitte la structure et pourra faire appel à l'autre parent.

En l'absence de la directrice, les agentes mandatées par la continuité de direction prennent la décision de solliciter l'intervention du gestionnaire.

En cas de danger avéré, si l'agent se sent menacé et dans l'impossibilité de s'opposer au départ de l'enfant, elle doit remettre l'enfant. Elle effectuera, immédiatement, un signalement aux autorités administratives et judiciaires sous couvert de la direction.

**À la fermeture de l'établissement, si personne n'est venu chercher l'enfant, le personnel le gardera dans l'établissement jusqu'à 19 h après avoir prévenu la famille (si possible), et Monsieur le Maire de Ruelle-sur-Touvre. En cas d'absence de la famille, l'enfant sera remis à la police nationale.**

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures et à leurs sauvegardes. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

### ARTICLE 10 : PROTOCOLES EN ANNEXE

L'Art. R2324-301 du décret du 30 août 2021 demande aux EAJE d'élaborer des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement par le biais de divers protocoles.

- Mesures à prendre lors des situations d'urgence et le recours aux services d'aide médicale d'urgence,
- Mesures préventives d'hygiène générales et d'hygiène préventives renforcées en cas de maladies contagieuses ou épidémiques,
- Modalités de soins spécifiques (administration de médicaments),
- Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou de situation d'enfant en danger,
- Mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement,

### ➤ Protocole de mise en sûreté (PMS) face au risque d'attentat.

**Ces différents protocoles sont consultables sur demande à la directrice.**

Nous travaillons sur le « bien être environnemental » et la réduction des perturbateurs endocriniens pour permettre aux enfants et aux adultes de vivre dans un environnement plus sain. Les différents espaces de vies sont aérés à plusieurs reprises dans la journée. Et dès que les conditions météorologiques le permettent les enfants jouent à l'extérieur

### 👉 L'accueil du matin

Avant de rejoindre la section de l'enfant, la famille est invitée à se déchausser ou à mettre des surchaussures dans le sas de la crèche.

Le matin, l'enfant est accueilli toilette faite, couche propre, habillé, après avoir pris le premier repas de la journée.

Le temps d'accueil est un moment privilégié, unique et individualisé.

Une professionnelle se rend disponible, souriante pour saluer le parent et l'enfant pour qu'ils se sentent attendus, considérés comme des individus à part entière.

L'accueil s'effectue dans le vestiaire de la section, les transmissions orales faites, l'enfant est invité à rejoindre ses camarades dans la salle d'activité.

Les parents peuvent, également, entrer dans la section.

La professionnelle note par écrit les informations données par le parent sur le cahier de transmission pour assurer une liaison entre la crèche et les parents.

### 👉 Les objets transitionnels ou « doudou »

Il va aider à faire le lien entre la maison et la crèche.

Des casiers individuels signalés par leur photo, leur prénom et l'image choisie par les parents sont à la portée de l'enfant. Ainsi, l'enfant dispose de son doudou à tout moment de la journée et apprend très jeune à le ranger.

Le « doudou » va aider l'enfant à maîtriser ses émotions au fil sa journée.

### 👉 Pour des raisons de sécurité

Le port de bijoux pour les enfants est interdit, ainsi que la détention d'argent (pièces de monnaie). Les petits jouets ou objets présentant un danger sont également interdits (perles, billes, petits jeux, etc.).

L'accès à l'établissement est sécurisé tout au long des plages d'accueil afin de maintenir la sécurité optimum des enfants et du personnel de la crèche.

Conformément au décret 2006-1286 du 15 novembre 2006, le tabac est interdit dans l'enceinte de la structure. Il en est de même pour la présence des animaux.

### 👉 Tenue de rechange

Les parents doivent fournir pour l'enfant une à deux tenues vestimentaires, utilisées en cas de besoin, et plus lors de l'acquisition de la propreté. **Les habits doivent être marqués au nom de l'enfant, adaptés à son âge et à la saison.**

Tout objet non marqué au nom de l'enfant, ne pourra être réclamé et, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vols, dégradation ou perte d'objet ou de vêtement.

### 👉 Change et produit de toilette

Les couches, le savon de toilette, le liniment (considéré comme une crème protectrice) et la crème solaire sont bio et sans perturbateur endocrinien, sont fournis par la structure.

Tous autres produits utilisés par les parents devront être fournis, sans déduction tarifaire possible.



#### Repas et goûter

Les menus sont élaborés, quotidiennement, par la cuisinière, la directrice, avec le concours de la diététicienne. Ils sont affichés à l'entrée de l'établissement. La méthode HACCP est appliquée, assurant la garantie d'hygiène et de sécurité dans l'élaboration des menus.

Les menus sont élaborés pour 5 semaines. Ils sont à votre disposition mensuellement. L'alimentation bio représente 30% de nos ingrédients (fruits/légumes/laitage/épicerie).

La vaisselle est en verre trempée et les plats de service en inox.

La structure fournit un lait artificiel (garnime Gallia) pour la confection des biberons. Si les parents souhaitent utiliser un autre lait, celui-ci devra être fourni, sans déduction tarifaire possible.

Pour la santé de l'enfant, il est conseillé d'utiliser des biberons en verre.

Les parents n'apportent en aucun cas d'aliments dans la structure, sauf cas très particuliers et après accord de la directrice. Dans ce cas, seuls les produits manufacturés sont admis.



#### Place et participation des parents à la vie de la crèche

Sur la base du volontariat, un conseil de crèche est constitué de parents représentant les autres familles de la structure. Il se constitue à la rentrée de l'année scolaire pour un mandat de 1 an, et se réunit 3 fois/an. L'ensemble des familles est informé par voie d'affichage des jours et ordre du jour des réunions. Un compte rendu est distribué dans le casier de l'enfant ou par mail.

Lors de **manifestations festives** ponctuant l'année (pâques, Noël...), les parents sont conviés à s'associer à l'événement. En leur présence, l'enfant est placé sous leur responsabilité.

Lors de semaine à thème, les parents sont conviés à se joindre à l'équipe éducative et à proposer leurs compétences.

Lors de **sorties extérieures** à l'établissement, les parents peuvent être sollicités pour accompagner l'équipe encadrante, pour répondre aux critères de sécurité : 1 adulte pour deux enfants.

D'une manière générale, **la communication** à destination de parents est systématiquement faite par voie d'affichage / par mail / distribution de documents dans le casier de l'enfant, échanges oraux, etc.

Dans le cadre du projet d'établissement, des professionnels extérieurs peuvent être amenés à intervenir dans l'établissement. Toute intervention fait l'objet d'une convention écrite entre l'établissement et le professionnel concerné.

#### ARTICLE 12 : ENQUÊTE STATISTIQUE SUR LES PUBLICS ACCUEILIS EN EAJE (Filoué)

Depuis 2019, notre établissement d'accueil participe à une remontée d'informations statistiques auprès de la Caisse nationale des Allocations Familiales.

Cette démarche va permettre de mieux apprécier les effets de la politique enfance qui est menée.

Les données sont utilisées à des fins exclusivement statistiques et dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques et du respect au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles du 27 avril 2016 (RGPD).

Le gestionnaire d'établissement se tient à votre disposition pour plus d'information.

#### ARTICLE 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement peut être modifié sur proposition du responsable juridique de la structure (Président, Maire). Les familles sont préalablement informées ou consultées pour avis.



Ruelle, le 7 octobre 2024

Le Maire

La Directrice

Jean Luc VALANTIN

Marie Astrid DELAS

AR Prefecture

16-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
çu le 09/10/2024

# AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024

- Un certificat médical de moins de deux mois devra être délivré par votre médecin traitant pour aptitude à la vie en collectivité.

- Une prescription médicale, pour l'administration du paracétamol, précisant le nom, prénom et l'âge de l'enfant et, précisant qu'il peut recevoir une dose/poids de ce traitement en cas de fièvre supérieure à 38,5°C et/ou douleur.
- ✓ Pour tout autre traitement une ordonnance en cours de validité sera nécessaire (aucune obligation à donner un traitement médical incombant aux personnels des établissements ALE)
- Avec validation du médecin de l'établissement s'il s'agit d'un traitement de fond (asthme, convulsions, etc. = projet d'accueil individualisé à faire).

### Documents délivrés par la Direction de l'Établissement, à l'adresse citée :

- ✓ Autorisations (transport en ambulance, soins d'urgence, sorties avec des tiers, prise de photos, parentale pour délivrer les médicaments) - Annexe 3
- ✓ Accueil-réception du règlement de fonctionnement - Annexe 4
- ✓ Engagement à la vaccination de l'enfant en collectivité (document PMI) - Annexe 5
- ✓ Contrat d'accueil.

Mairie de RUELLE SUR TOUVRE  
CRÊCHE « LES PETITS PIEDS DE RUELLE »  
251 AVENUE JACQUELINE AURIOL  
16600 RUELLE SUR TOUVRE  
05-45-65-53-83

### ANNEXE1

### DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'ENFANT POUR TOUT TYPE D'ACCUEIL

#### Dossier administratif :

- ✓ Photocopie du livret de famille (en cas de jugement indiquant la perte de l'autorité parentale pour l'un ou l'autre des parents, fournir une photocopie de l'arrêt de jugement).
- ✓ Photocopie des justificatifs relatifs à la garde de l'enfant en cas de divorce, séparation, concubinage (acte de reconnaissance, etc. -)
- ✓ Justificatif de domicile (de moins de 3 mois) et/ou feuille d'impôts fonciers (année N-1)
- ✓ Responsabilité civile comportant le n° d'adhérent, le nom et prénom de l'enfant accueilli

#### Dossier financier :

- ✓ Photocopies de livret d'imposition ou de non-imposition N-2
- ✓ Photocopie du certificat d'affiliation à la Caisse d'Allocation Familiales comportant le numéro d'allocation.
- ✓ Photocopie de la carte de sécurité sociale pour les familles affiliées à la MSA

#### Dossier médical :

- ✓ Photocopies du carnet de santé de l'enfant et les pages des 11 vaccinations obligatoires (DTPOLIO, pneumocoques, etc.)
- ✓ En cas de contre-indication vaccinale, produire : ? certificat médical portant la durée de contre-indication, à renouveler.



**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024

Mairie de RUELLE SUR TOUVRE  
CRÈCHE « LES PETITS PIEDS DE RUELLE »  
251 AVENUE JACQUELINE AURIOL  
16600 RUELLE SUR TOUVRE  
05.45.65.53.83



## DE PRENDRE DES PHOTOS

Donnons l'autorisation à la crèche « Les petits pieds de Ruelle » de Ruelle sur Touvre de réaliser des photos de notre enfant par un photographe professionnel ou par l'équipe éducative, lors des activités et sorties organisées. Elles pourront être diffusées au sein de l'établissement et dans le magazine « Au fil de Ruelle ».

oui

non

## ANNEXE 3

### AUTORISATIONS

.....

### DOCUMENT À REMETTRE À L'ÉTABLISSEMENT

.....

Nous soussignés Monsieur....., et/ou  
Madame.....

Parents de l'enfant .....

### DE SORTIES

Autorisons Monsieur (nom - prénom) ..... et/ou  
Madame (nom - prénom) .....  
à venir chercher notre enfant à la crèche « Les petits pieds de Ruelle » à Ruelle sur Touvre.

### DE SORTIES RÉCRÉATIVES

Donnons l'autorisation à la crèche « Les petits pieds de Ruelle » de Ruelle sur Touvre de faire participer notre enfant aux activités et aux sorties extérieures organisées :

- A pied,
- En bus STCA ou autre.

### DE TRANSPORT

Donnons l'autorisation au directeur ou à son remplaçant de la crèche « Les petits pieds de Ruelle », en cas d'urgence, d'organiser une consultation médicale ou l'hospitalisation de notre enfant vers le centre hospitalier le plus proche avec un véhicule de pompier ou une ambulance.

### DE SOINS D'URGENCE

Donnons l'autorisation au directeur ou à son remplaçant de la crèche « Les petits pieds de Ruelle », en cas d'urgence, de prendre les mesures de soins nécessaires à notre enfant.

06	291	20241007-001	07102024_06-DE
RUELLE	9/10	2024	
non			
AR Prefecture			

**Nous nous engageons à ne pas diffuser les photos prises sur les réseaux sociaux.**

### PARENTALE POUR DÉLIVRER DES MÉDICAMENTS

Autorisons l'équipe éducative de la crèche « Les petits pieds de Ruelle » à administrer les médicaments sous prescription médicale (datée et lisible) (1)

oui

non

(1) Article L- 4161-1 du Code de la Santé publique du 9 mars 1999  
Circulaire du 4 Juin 1999 relative à la distribution des médicaments

### ENQUÊTE FILOUÉ (page n°19 règlement de fonctionnement)

- Je participe au recueil de données
- Je ne participe pas au recueil de données

**Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée.**

- Angine 2 jours
- Bronchite 1 journée si l'enfant est très fatigué
- Broncholite à la phase aigüe 3 jours
- Coqueluche 5 jours
- Conjonctivite 8 h après collyre antibiotique
- Gale 3 jours
- Gastro entérite minimum 2 jours selon l'état général
- Grippe 7 jours
- Impétigo / Herpès 3 jours
- Méningite jusqu'à guérison
- Muguet 2 jours
- Oreillons 9 jours
- Poux 1 jour après traitement
- Pieds/mains/bouche 3 jours
- Rougeole 5 jours
- Scarlatine 2 jours
- Varicelle 3 jours (si température)

Fait à RUELLE SUR TOUVRE le .....

Signature des parents ou de l'autorité responsable précédée de la mention « Lu et approuvé »

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024



## Règlement interne pour les professionnels. De la crèche « Les Petits Pieds de Ruelle »

Les agents.es de l'établissement sont sous la responsabilité hiérarchique due à la directrice de la crèche et/ou due à l'Éducatrice Jeunes Enfants .  
Ce document est en complément du règlement intérieur de la commune de Ruelle sur Touvre.

### L'établissement est ouvert au public :

- Du lundi au jeudi de 07h30 à 18h15
- Le vendredi de 07h30 à 17h45

### La structure est fermée les week-ends, jours fériés et :

- 3 semaines en août
- 1 semaine entre Noël et le 1<sup>er</sup> de l'an
- et 2 Journées pédagogiques

Les dates sont validées tous les ans en janvier par le Comité technique.

### Horaires du personnel :

Pour offrir un accueil de qualité, les agents.es qui assurent l'ouverture de l'établissement prennent leur poste à 07h15.

Les agents.es doivent se conformer au planning nominatif qui leur est remis par la Direction chaque année en juillet.

Les plannings peuvent être modifiés hebdomadairement et/ou ponctuellement pour répondre aux besoins de la structure.

L'heure notée sur le planning est l'heure de prise de poste.

Le temps de travail à temps complet ou partiel est réparti sur la semaine. Il est de 36 heures hebdomadaires, ce qui ouvre le droit à 5 ou 6 RTT selon le temps de travail.

Il est accordé dans la matinée ou l'après-midi, pour le bien être due à la professionnelle une pause de 10 mn pour chaque agent à condition que cela n'affecte pas le bon fonctionnement du service.

### 1<sup>er</sup>) Heures complémentaires

Pour les heures de réunion, événements festifs, le temps pris en compte est celui de ces heures de début et de fin de l'événement. Elles sont comptabilisées mensuellement sur la feuille d'émargement. Elles sont récupérables, voir l'Annexe 1 : « conduite à tenir pour poser des congés et des récupérations ».

### 2<sup>er</sup>) Départ anticipé, retard

Afin d'éviter les dysfonctionnements du service :

- Les départs anticipés doivent être signalés, notés sur la feuille d'émargement validés par le.a supérieure.e hiérarchique.

**Exemple :** Une agent.e doit terminer son travail à 18h15, à 18h00 s'il n'y a plus d'enfant, si l'agent.e souhaite partir il/elle doit noter -15 mn sur sa feuille d'émargement pour être assurée si un accident survendrait lors de son trajet de retour chez lui/elle.

- Tout retard doit être signalé auprès due à la supérieure.e hiérarchique.

### 3<sup>er</sup>) Congés

Le nombre de jours de congés est calculé en janvier (Cf. annexe n°1 pour la conduite à tenir).

### Tenue vestimentale :

- **Vêtements :** Il est conseillé de porter des vêtements qui permettent d'être à l'aise dans ses mouvements et qui ne découvrent pas certaines parties intimes du corps (bas de dos, poitrine, etc.)

- **Chaussures :** pour la sécurité de toutes, il est conseillé de porter des chaussures fermées et antidérapantes qui tiennent le coup de pied.

Dans le cadre de la motricité libre que nous avons mis en place depuis quelques années, il est possible de marcher pieds nus comme les enfants. Saur dans la biberonnerie où le port de chaussures est obligatoire.

- **Bijoux :** pour l'hygiène des mains, le port de bracelets et montres est toléré, les bagues sont interdites à l'exception de l'alliance.  
Le vernis à ongle propre non écailé est toléré.

### Utilisation du portable personnel :

L'établissement est muni des 5 téléphones sans fil, numéro sur lequel le personnel peut être contacté à tout moment.

Pour la disponibilité et le respect des enfants accueillis, l'agent.e doit laisser son portable personnel dans le vestiaire, il est toléré à titre exceptionnel en ayant prévenu la direction pour une urgence.

Le portable personnel doit être chargé à son domicile.

Le portable peut être utilisé pour prendre des photos des enfants.

01622  
Reç

02917-2  
09/10/2024

024  
24

07-CM\_0710

024\_06-15

AR Préfecture



### Salle de repos :

Cette salle de détente et de repas est mise à disposition à toutes les agents.es qui travaillent au sein de la crèche.

Il est sous la responsabilité de chacun.es de :

- Laisser propre ce lieu
  - Éliminer les emballages usagés, ainsi que les restes non utilisés,
  - Vider et nettoyer mensuellement le frigo
  - Nettoyer mensuellement le micro-onde
  - Entretienir la cafetière et la bouilloire
- } Feuille de surveillance à signer

### Stationnement devant la crèche :

Pour faciliter l'accès aux parents des enfants accueillis au sein de l'établissement, il est souhaitable que les agents.es se garent uniquement sur le parking réservé au personnel.

Ce règlement interne à la crèche ne se substitue au règlement général de la collectivité il le complète pour tenir compte des particularités de fonctionnement de l'établissement.

### CHARTRE DES RELATIONS DE TRAVAIL

La Direction attend des agent.es travaillant au sein de la crèche que le règlement général de la collectivité mais aussi le règlement interne pour les professionnelles de l'établissement soient respectés.

Que chaque agent.e s'engage à faire preuve de :

#### RESPECT

- \* Envers ses collègues, leur travail et leurs valeurs : compréhension et acceptation des différences de chacun.e,
- \* Règles élémentaires de civilité : « bonjour, merci, au revoir, s'il vous plaît » ?
- \* Equilibre « vie au travail - vie privée » en présence des enfants.

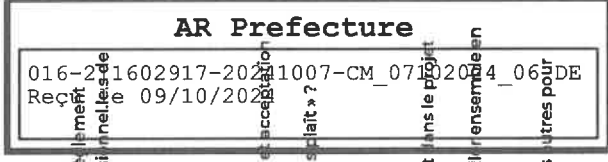
#### ENGAGEMENT

- \* S'impliquer et inscrire son travail dans une démarche collective et dans le projet d'établissement,
- \* Participer au développement d'un esprit d'équipe et savoir travailler ensemble en bonne intelligence,
- \* Privilégier le dialogue et l'échange,
- \* Être capable de maîtriser ses émotions, de comprendre celles des autres pour éviter les malentendus et résoudre les conflits.

#### CONSIDÉRATION

- \* Compréhension, bienveillance et intégration des particularités et de différences de chacun.es,
- \* Acceptation du droit à l'erreur, des remises en question des pratiques professionnelles,
- \* Ecoute de chacun des membres de l'équipe pour pouvoir détecter des signes de mal être et agir si besoin,
- \* Encouragement et reconnaissance du travail accompli,
- \* Soutien, aide et accompagnement,
- \* Confiance, encouragement de l'autonomie et des initiatives
- \* Coopération et valorisation de la participation et du travail d'équipe.

« C'est la somme des attitudes de chacune qui détermine le niveau de relation entre les humains »



# Projet pédagogique

## SOMMAIRE

- 1 - La place des familles
- 2 - Le déroulement d'une journée à la crèche des « Petits Pieds de Ruelle »
- 3 - La familiarisation
- 4 - Accueil, séparation, retrouvaille et transmission
- 5 - Repères et rituels
- 6 - Les soins
- 7 - Les repas
- 8 - Le sommeil
- 9 - L'approche bienveillante
- 10 - Le langage des signes
- 11 - Motricité libre
- 12 - Les ateliers
- 13 - L'inclusion de l'enfant en situation de handicap
- 14 - La santé environnementale

AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024



Crèche « Les Petits Pieds de Ruelle »



Crèche « Les Petits Pieds de Ruelle »

# Familiarisation

Au sein de notre établissement, l'équipe pédagogique souhaite d'abord créer un lien avec les parents et l'enfant avant de travailler la séparation. Nous souhaitons aussi créer des répétitions avec de la régularité afin de proposer un cadre sécurisant où l'enfant prendra ses premiers repères.

## Pourquoi avons-nous choisi cette pédagogie ?

La familiarisation est une période extrêmement importante car elle va définir les relations, le bien-être de l'enfant et des parents pour les jours, les mois et années à venir.

Un travail de réflexion en équipe a été fait afin de repenser notre façon d'accueillir l'enfant et sa famille. De par nos expériences et nos lectures professionnelles, nous sommes d'accord pour dire que **c'est l'attachement qui prime avant la séparation.**

De plus, l'éclairage des neurosciences sur le fonctionnement du cerveau de l'enfant, permet également de comprendre comment le tout petit capte le monde qui l'entoure et de mettre en évidence l'intérêt de la répétition dans son développement cognitif.

Pour cela, la référence est exclusive pendant cette période pour créer du lien. Nous proposons des horaires progressifs en répétant 3 fois le même horaire avant de passer à l'étape supérieur.

De plus, nous proposons toujours le même environnement avec les mêmes jouets pour créer des repères. Ces actions vont permettre de sécuriser et rassurer l'enfant en créant des routines.

L'objectif est de familiariser l'enfant et les parents à leur nouvel environnement sans créer d'angoisse de séparation.



Auprès de son parent, l'enfant va pouvoir explorer, faire connaissance avec un nouvel environnement sonore, les enfants de la section et les professionnels qui gravitent autour. Nous souhaitons créer un cadre sécurisé pour l'enfant afin que la séparation soit mieux appréhendée.

Si les parents s'en vont prématurément, l'enfant va débiter son expérience en collectivité par une expérience négative, être livré à lui-même dans un environnement qu'il ne connaît pas, avec des personnes auxquelles il n'a pas encore confiance, sont des éléments qui l'empêcheront de créer du lien avec son environnement.

Pour arriver à un point de sécurité suffisant où l'enfant va pouvoir explorer et supporter l'absence de son parent, voilà ce que nous mettons en place lors de la familiarisation.

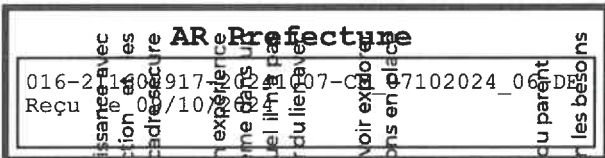
## **Le déroulement de notre familiarisation :**

Cette période va durer 15 jours avec la présence **systématique** du parent de chaque famille.

Lors de la familiarisation, cette heure se déplacera après trois répétitions successives afin que l'enfant et sa famille puissent découvrir les différents temps de la journée.

Au début, l'enfant est sous la responsabilité du parent afin que la référente puisse observer ses habitudes de vie et faire connaissance avec la famille. Petit à petit, elle prendra le relais en présence du parent pour que le lien de référence se crée.

La séparation se travaillera uniquement sur les deux derniers jours lorsque le cadre sécurisé sera assez présent.



Cette trame est une base de travail, elle peut être modifiée en accord avec la direction et la référente.

Par exemple, la durée de la familiarisation pourra être revue à la baisse si l'enfant a déjà fréquenté une crèche, une assistante maternelle ou selon son comportement.

Pour certains enfants, la familiarisation sur 15 jours pourra être trop courte mais la fréquence et la régularité de sa présence au sein de l'établissement lui permettront de trouver sa place dans le groupe.



## Journée type d'une petite famille

Sur une journée, nous travaillons le principe de continuité afin qu'il y ait pour l'enfant au moins une professionnelle référente sur cette journée. Nous savons que l'enfant a besoin de repère et de régularité pour se sentir en sécurité.

Pour cela, le groupe des 4 professionnelles de la section va être divisé en deux par rapport à leurs horaires.

- La professionnelle d'ouverture et la professionnelle de 07h15 s'occuperont du groupe des bébés et d'une partie des moyens.
- La professionnelle de 8h15 et la professionnelle de fermeture s'occuperont d'une partie des moyens et des grands

Les enfants en situation de handicap ne seront pas dans un groupe à part car nous avons la volonté de les inclure dans la vie de la crèche. Une section comme chaque enfant avec ses spécificités.

De ce fait en fonction de leur âge et en prenant en compte leur capacité motrice et cognitive, ils seront inclus dans l'un des deux groupes.

### JOURNÉE TYPE

- **7h15-7h30** : Installation de la salle de vie pour l'accueil des enfants
- **7h30-9h15** : Jeux libre le temps des transmissions, le sieste pour les bébés montrant des signes de fatigue, préparation du décloisonnement
- **9h15-9h30** : Rangement de la salle, vérification des couches, proposition d'un passage aux toilettes pour les plus grands
- **9h30-9h45** : Regroupement, histoires, chansons, annonce du programme



016-21160291  
Reçu le 11/11/2017

Autour des effectifs

CM 0710240

- **9h45-10h45** : Proposition d'ateliers et décloisonnement des groupes
- **10h45-11h** : Rassemblement, histoires, chansons, annonce du repas et lavage des mains
- **11h-12h30** : Les repas, une professionnelle au sol dans la salle de vie et les 3 autres professionnelles donnent les repas. Des repas peuvent être donnés après 12h30 selon le réveil et le rythme de l'enfant.
- **12h30-15h30** : Siestes échelonnées selon le besoin des enfants, proposition de jeux calmes pour les enfants éveillés.
- **15h15-16h15** : Goûter, une professionnelle au sol dans la salle de vie et les 2, 3 autres professionnelles donnent le goûter.
- **16h15-16h30** : Vérification des couches pour les premiers départs
- **16h30-18h15** : Transmissions du soir et jeux libre.

# Accueil, transmission, séparation et retrouvaille

## L'accueil:

Le temps d'accueil est un moment privilégié, unique et individualisé. Une professionnelle se rend disponible, souriante pour saluer le parent et l'enfant pour qu'ils se sentent attendus, considérés comme des individus à part entière.

L'accueil s'effectue à l'entrée de la section dans la sas avant la salle de vie des enfants, le parent frappe à la porte et une professionnelle l'invite à entrer dans le sas.

## Les transmissions :

De bonnes transmissions commencent par une communication et posture bienveillante à la fois des professionnelles et des parents afin d'établir une relation de confiance.

Les échanges avec les parents se font à l'oral avec le professionnel qui l'accueille puis ils seront retranscrits par écrits pour le reste de l'équipe.

Ces échanges permettent une meilleure prise en charge de l'enfant, pour assurer la continuité de la journée aussi et faire le lien entre la maison et la crèche.

Les transmissions n'ont pas le même contenu selon l'âge des enfants, et les préoccupations des parents (besoins primaires et secondaires).

016-21 02917-20241007-CM\_070024\_6-DE  
Reçu le 09/10/2024

AR Prefecture



### La séparation :

C'est au moment de l'accueil du matin que l'enfant va devoir dire « au revoir » à son parent et donc s'en séparer.

La séparation est vécue différemment en fonction des enfants et de leurs parents. Elle peut s'accompagner de rituels variés : un bisou envoyé, un signe de la main, un dernier coucou derrière la vitre, des pleurs...

Les professionnelles se doivent d'apporter une attention particulière à ce moment-là en se montrant rassurantes, compréhensives et en verbalisant la situation.

De plus, l'équipe veillera à accueillir l'enfant avec son « doudou » pour l'aider à maîtriser ses émotions au fil sa journée.

### Les retrouvailles :

Lors des retrouvailles du soir entre l'enfant et son parent, le professionnel se doit d'accorder un temps individuel aux parents afin de relater la journée de leur enfant.

C'est un moment très joyeux pour certains enfants, d'autres peuvent éprouver de la tristesse en ne voulant plus partir.

Les professionnelles portent une attention particulière à donner des anecdotes, notifier les progrès, et les activités qu'à réalisé l'enfant.



# La place des familles

016-211602917-20241007-CM0001-2024-06-DE  
Reçu le 09/10/2024

AR Prefecture

Le décret du 7 juin 2010 « incite, favorise, l'implication et la participation des familles dans la vie de l'établissement »

Donner une place, inclure les parents au sein de notre crèche son rôle est évident car les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. Notre rôle éducative est là pour prendre le relais lors de l'absence des parents mais aussi pour les accompagner dans leur fonction parentale.

Afin de coordonner ces missions, nous mettons en avant la fonction de **coéducation** comme outil d'action auprès des familles.

### Qu'est-ce que la coéducation ?

La coéducation est une pédagogie qui consiste à mettre l'accent sur le rôle de chacun de ceux qui entourent un enfant dans le processus éducatif (parents, professionnelles de la petite enfance, enseignants, etc.) La coéducation est un processus interactif qui favorise la socialisation de l'enfant.

Pour l'équipe, il s'agit de maintenir ou de conforter les parents dans leurs capacités à assurer le bien-être et l'éducation de leur enfant. C'est aussi trouver une harmonie entre les besoins des enfants, des parents, de la collectivité via le projet pédagogique, et du « vivre ensemble ». Cette démarche passe par une disponibilité, une écoute et une bienveillance et ce afin de rassurer les parents.

Pour les parents, c'est leur permettre de trouver leur place et d'établir avec eux un lien de confiance qui se tisse très tôt dès leur inscription.



### Ce que nous mettons en place :

Nous invitons régulièrement les parents à participer à la vie de l'établissement, autour de différents projets prônant la convivialité et l'échange comme les petits déjeuner des parents (2 à 3 par an), les ateliers parents/enfants, les sorties pédagogiques (baby-gym, cueillette fabulette, médiathèque, etc.) ou encore nos fêtes d'hiver (noël) et d'été (fête de fin d'année) sont proposées durant l'année.

Les parents souhaitent s'investir davantage au sein de notre établissement, peuvent participer sur la base du volontariat **ou conseil de crèche**. Cette instance se renouvelle tous les ans en octobre, il est constitué de 5 parents minimum, d'un membre de la direction, d'un professionnel de chaque section et des deux élus de la petite enfance.

Il se réunit 3 fois par ans ou l'on aborde différents thèmes comme la vie quotidienne, les projets éducatifs, et ou des thèmes et pratiques éducatives. Selon les besoins de l'enfant et de ses parents, nous pouvons proposer des soirées à thème en partenariat avec notre équipe pluridisciplinaire (psychologue, médecin référent, diététicienne, etc.)

Les parents peuvent profiter de **temps d'échanges individuels**, sur RDV, avec le directeur, l'EJE, ou/et une référente de la section. C'est l'occasion d'échanger sur l'évolution de l'enfant, sur des questionnements que tout parent peut avoir et en dehors des temps de transmission afin de ne pas parler au-dessus de l'enfant. Cela permet également de s'assurer que la structure répond de façon satisfaisante aux attentes des familles.

Ces échanges peuvent être renouvelés autant que nécessaire afin d'assurer le suivi de la situation.

Ces temps peuvent être à l'initiative des parents et/ou de l'équipe ; Les informations données pendant ces temps d'échange sont soumises à la discrétion professionnelle de l'équipe ;

La communication et ses différents outils sont des éléments essentiels à nos pratiques et vont lier les différentes actions de l'équipe et des parents. En effet, l'équipe éducative porte une écoute particulière à la communication orale lors des transmissions, elle veille à ce qu'elle soit fluide, bienveillant et active.



## AR Prefecture

016-211602917-2024100-CR-07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024

Au même titre la communication écrite, est présente :

- ◆ Sur la porte d'entrée de l'établissement
- ◆ Dans l'alcôve à l'entrée du couloir
- ◆ Sur la porte d'entrée de la section d'entrée de la section
- ◆ Dans le casier de votre enfant (distribution de papiers administratifs, des réalisations de votre enfant avec l'équipe pédagogique)
- ◆ Par mail ou téléphone pour les familles n'ayant pas de matériel



# Repères, rituels et doudou

## Les repères et rituels

Les repères et rituels sont essentiels au développement de l'enfant, en assurant une sécurité affective, qui va lui permettre de construire sa confiance en lui, en toute sérénité.

Le repère est une action qui se répète régulièrement au même moment de la journée pour donner un cadre spatio- temporel à l'enfant.

Il est donné par l'adulte en impulsant les différents moments de la vie, et par l'enfant selon ses besoins.

## Ceux que nous mettons en place

Au moment de la séparation et selon les besoins de l'enfant, le professionnelles respecte son envie de câlin, de calme, ou de jeux.

L'équipe éducative mène en place une organisation journalière rythmée par des regroupements (à 9h30 / 10h45/12h30 et/ou 16h30), des repas, siestes, et ateliers et jeux libres à heures fixes.

A son entrée en crèche, le parent ou l'enfant choisit un logo qui l'accompagne tout au long de sa vie au sein de notre structure pour lui permettre de repérer ses affaires (casier personnel, lit, etc.)

## Doudou

Il est l'objet transitionnel qui va faire le lien entre la maison et la crèche. Il apaise le chagrin de l'enfant, l'aide à explorer son environnement, à s'endormir, et à patienter jusqu'à l'arrivée de ses parents.

Il lui rappelle sa maison, ses parents par son aspect familier, son odeur et suscite chez l'enfant un sentiment de continuité dont l'enfant a besoin pour mieux supporter la séparation. Il est donc particulièrement précieux au moment de dire au revoir à son parent.



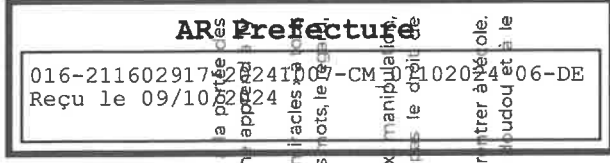
## Ceux que nous mettons en place

Nous avons mis à disposition des casiers à doudou individualisés pour les enfants. Ainsi, l'enfant a à sa disposition son doudou qui très jeune peut le mettre et à la prendre.

Il est important pour nous qu'il ne se transforme pas en « remède miracle » pour les maux. Nous privilégions avant tout un accompagnement par des paroles et une attention particulière pour l'aider à passer ce moment difficile.

Le doudou est toujours disponible mais pour certaines activités (ex : peinture, motricité, repas, sorties extérieures) les enfants n'ont pas le droit de l'emmener, excepté dans des situations difficiles.

Nous apportons une attention particulière aux enfants qui vont rentrer à l'école. Progressivement nous les accompagnons à se détacher de leur doudou et à le retrouver uniquement lors de la sieste.



## LES REPAS

C'est le moment où les enfants se retrouvent entre eux. L'équipe de la structure pense le repas comme un moment de convivialité, de partage, d'échange entre adultes / enfants et entre les enfants. Ces instants de découvertes gustatives tant au niveau des odeurs, du goût des textures, doivent rester un plaisir.

R	⇄	Recettes
E	⇄	Être ensemble
P	⇄	Plaisir
A	⇄	Aliments
S	⇄	Santé

**L'alimentation de l'enfant de 0 à 3 ans est sous les recommandations de l'ANSES\***

### La cuisinière :

Elle élabore en collaboration avec la diététicienne et la directrice les menus.

Ensemble, elles créent des documents pour vous faciliter votre quotidien sur la diversification alimentaire, la création de menus et vous propose des menus pour votre enfant.

Pour stimuler les sens (la vue, l'odorat, le goût), la cuisinière varie les décorations. Elle joue avec les couleurs, multiplie la diversité des aliments, leur préparation en fonction des saisons, leur texture, aussi bien sur les entrées, le plat principal, les fromages, les desserts et les fruits, en préparant les repas sur place.

Elle veille à la qualité des aliments en sélectionnant des produits frais, de saisons, locaux, issus de l'agriculture biologique.

La prévention contre l'obésité et l'hypertension (mise en place par le ministère de la Santé Publique), amène à ne plus mettre de sel dans les préparations, de ce fait, la cuisinière joue avec les épices et les herbes pour rehausser le goût des plats. Et à ne pas rajouter de sucre dans les laitages nature, dans les compotes, de diminuer l'apport de gâteau et des sucreries lors des goûters mais plutôt de favoriser le pain, le fromage et les fruits.



### Les professionnelles :

Elles préparent les tables, avec la distribution des bavoirs au niveau des tables.  
Elles veillent à garder un lieu calme et serein, manger dans une ambiance détendue n'est que meilleur.

Elles encadrent les enfants, discutent avec eux, normment les aliments, leur rôle, présentent les plats, parlent du déroulement de la journée et aident les plus petits à la prise du repas. Elles les accompagnent vers l'autonomie.

Elles incitent l'enfant à goûter le met sans forcer, l'enfant pourra continuer son repas sans avoir de supplémenent. Le professionnel, le veille à ne pas faire de chantage, de privation.

L'équipe est consciente que vers 18/24 mois, beaucoup d'enfants refusent les aliments nouveaux qu'on leur présente dans l'assiette.

Loin d'être un caprice, il s'agit d'une phase appelée « néophobie alimentaire ». Il va passer plus de temps à explorer sa nourriture : la manipuler.

C'est pour cela que lorsqu'un aliment n'est pas apprécié, il est important de le représenter à peu près une dizaine de fois sous différentes formes pour que l'enfant puisse accepter de le manger.

Si c'est l'appréhension du nouvel aliment, l'équipe essaie de susciter son envie.

L'appétit de l'enfant est variable d'une journée à l'autre, il est capable d'exprimer son niveau de faim et de satiété, le professionnelles sera vigilant et tolérant face au comportement de l'enfant.

016-21160291  
Reçu le 09/11/2022

AR - Préfecture

7-CM  
10204

06 DE

10204



### Bébé : (3 à 10 mois)

Au tout début, une relation individuelle est accordée à l'enfant lors de l'alimentation en donnant le biberon dans les bras, et ce jusqu'à ce qu'ils sachent marcher et manger seul. Les plus petits mangent dans des transats, tandis que ceux qui se tiennent assis peuvent manger dans des chaises hautes. La diversification alimentaire débute dès que les parents le signalent.

La diversification et l'introduction des aliments sous différentes formes sont en lien avec l'âge de l'enfant, la maturité de son système digestif et l'apparition de sa dentition. L'équipe éducative respecte au mieux le rythme de prise de repas de l'enfant en fonction de celle du matin.

Pour les familles souhaitant poursuivre l'allaitement maternel lors de la rentrée à la crèche, elles peuvent venir donner le sein dans l'établissement, un espace intime leur est dédié. Elles peuvent également fournir leur lait maternel selon un protocole recommandé par l'AFSSA (Agence Française de Sécurité Sanitaire des Aliments)

### Moyens : (10 à 18 mois)

A cet âge nous commençons à introduire plus de morceaux. Les enfants qui commencent à vouloir manger seul, se voient présenter à son repas, une cuillère pour lui et une pour l'adulte qui l'aide. Ils peuvent toucher et manger avec les doigts, pour la découverte tactile de la nourriture. Pour leur hydratation, nous commençons à proposer le verre à la place du biberon. Dès que cette autonomie est acquise, nous les installons autour d'une table en petit groupe.

### Grands : (18 à 36 mois)

A tour de rôle, les enfants se lavent les mains avec l'aide de l'adulte puis ils se dirigent vers la salle de repas, choisissent leur place et mettent le bavoir avec aide si besoin. Une cuillère et/ou une fourchette est mise à la disposition de l'enfant pour le déjeuner. Il est proposé plusieurs fois par jour aux enfants de se réhydrater en buvant de l'eau.



### Horaires des repas

Pour les bébés, le biberon est donné selon la fréquence et la dernière prise. Pour les moyens et les grands le déjeuner se prend vers 11h15 et le goûter vers 15h45.

### Anniversaires

Les anniversaires des enfants sont fêtés à la crèche et des ateliers de cuisine sont organisés. Pour cette occasion, des hors d'œuvres, gâteaux salés ou sucrés sont réalisés et mis à la dégustation des enfants le midi ou au goûter selon un protocole. Dans le cadre de la réglementation HACCP, les parents ont uniquement la possibilité d'amener des gâteaux emballés afin de maîtriser la traçabilité des ingrédients.

### Traitement médicamenteux / allergies alimentaires / croyances religieuses

Les auxiliaires de puériculture doivent penser aux médicaments ponctuels que peuvent avoir certains enfants ainsi qu'aux PAI, ou croyance religieuse. Si pour autant cela ne nuit pas à la santé et développement de l'enfant.



## Les soins

### Les soins du corps :

Les soins sont des moments privilégiés pour l'enfant, bénéficiant d'une relation individuelle indispensable à son bien-être, et lui permettant de découvrir son corps. Les gestes sont effectués avec douceur dans un grand respect du corps de l'enfant.

La professionnelle verbalise et explique à l'enfant ce qu'elle va faire, avant de commencer le soin. Elle sollicite et favorise sa participation active, quel que soit son âge, tout en veillant aux règles de sécurité. Elle prend le temps de l'observer. Elle tient compte des émotions de l'enfant en adoptant une attitude rassurante et compréhensive. Elle veille également au respect de l'intimité de l'enfant.

### Ceux que nous mettons en place :

Les soins de la vie courante (change, prise de température, soin du nez...etc.) sont prodigués au moment où l'enfant en a besoin. Les lavages de nez sont effectués avec le plus de douceur possible à l'aide d'un mouche bébé, nous proposons au plus grand un mouchoir pour évacuer les sécrétions. Chaque enfant possède un casier contenant ses affaires pour les changes qu'il peut reconnaître à l'aide de son logo.

Les soins plus spécifiques (enfants fiévreux, administration d'un médicament, prise en charge d'une chute...etc.) sont prodigués selon des protocoles qui définissent clairement le champ d'action de chaque professionnelle. Par mesure d'hygiène, les tables de changes sont désinfectées après chaque soin.

### L'acquisition de la propreté :

L'apprentissage de la propreté marque une étape importante dans l'autonomie de l'enfant et est parfois source de stress et d'anxiété pour l'enfant et ses parents. Il est fréquent que l'enfant ne sache pas toujours verbaliser son envie au bon moment ou bien qu'il soit trop absorbé à jouer pour demander d'aller aux toilettes.



Il est important de garder à l'esprit que chaque enfant a son propre rythme.

Des retours en arrière peuvent apparaître aussi chez des enfants propre lors de grands changements, déménagement ou naissance ... Un enfant peut régresser dans ses apprentissages, notamment celui de la propreté. Le principal acteur dans cette acquisition est l'enfant, d'où l'importance d'être à l'écoute de ses besoins.

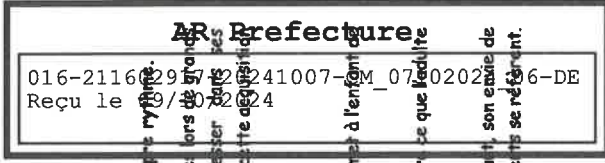
Il faut prendre en compte plusieurs facteurs :

- La maturation neurologique : c'est à dire l'évolution physiologique qui permet à l'enfant de contrôler ses sphincters
- La maturation cognitive : c'est à dire la capacité de l'enfant à comprendre ce que l'adulte attend de lui
- La maturation affective : c'est à dire le désir d'indépendance de l'enfant, son envie de grandir -Le facteur culturel : c'est à dire le mode éducatif auquel les parents se réfèrent.
- L'âge d'acquisition de la propreté est variable d'un enfant à l'autre.

### Ceux que nous mettons en place :

Au moment de l'acquisition de la propreté par l'enfant, la famille et l'équipe engagent un dialogue prenant en compte l'intérêt de l'enfant, les attentes parentales et les pratiques du lieu d'accueil. Les professionnelles s'adaptent aux besoins de l'enfant et l'accompagnent dans sa prise d'autonomie progressive avec le déshabillage, la mise à disposition de pot et des toilettes.

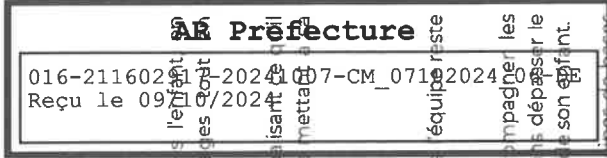
Au quotidien, la professionnelle est attentive aux signaux émis par l'enfant : demande verbale directe, couche sèche... Elle transmet ses observations aux parents et adapte ses actions en fonction de l'évolution de l'enfant. La plupart du temps, l'acquisition de la propreté est initiée au domicile, mais il se peut que l'enfant, par mimétisme notamment, amorce ce processus à la crèche. Si l'enfant demande l'accès au pot ou aux toilettes, les équipes répondront favorablement à sa demande ; elles en feront part le soir même aux parents.



# L'approche bienveillante

L'équipe éducative veille à avoir un discours positif envers l'enfant et l'encourageant dans ses découvertes et ses apprentissages tout en respectant ses envies d'activités.

Le professionnel accueille les émotions de l'enfant en verbalisant ce qu'il ressent pour les accepter, en ayant des gestes doux, en s'adaptant à sa hauteur pour échanger avec lui.



## Qu'est-ce que la bienveillance ?

Le respect d'autrui pour agir pour son bien. C'est une attention, une attitude positive au regard de l'autre, cela demande d'être attentif et patient.

La bienveillance en crèche, c'est aller à l'encontre de ce que l'on appelle les douces violences qui sont une véritable source d'inconfort et d'insécurité affective pour l'enfant.

Par exemple : enlever la tétine à un enfant sans le prévenir, lui prodiguer des soins sans les anticiper et les expliquer, porter un jugement envers lui « tu as fait caca tu sens mauvais ».

Pour notre équipe c'est une valeur fondamentale afin que les enfants accueillis soient dans une grande sécurité affective pour prendre confiance eux, s'épanouir, grandir, afin d'explorer le monde et de développer leur potentiel.

## Nous déclinons la bienveillance sous trois angles :

### Envers les enfants

L'accueil de l'enfant se fera comme une personne unique en le nommant par son prénom.

Il est primordial pour l'équipe de respecter le développement individuel psychoaffectif de chaque enfant en ajustant de façon régulière sa posture professionnelle.



### Envers les parents

Tout au long de l'année, lors de l'adaptation, des transmissions l'équipe reste disponible aux échanges et à l'écoute des parents.

Les professionnels sont également pour accompagner les parents dans leur parentalité, s'ils en expriment le besoin, sans dépasser le cadre de ses compétences car le parent reste le 1<sup>er</sup> éducateur de son enfant.

Eviter les jugements et une écoute particulière, sont les principes pour donner à la bienveillance une chance d'être entendu.

### Entre professionnelles

La bienveillance se trouve également dans le management des professionnelles. La direction veille à notifier lorsqu'il y a de bonnes actions réalisées par les agent.es.

Un management bienveillant crée un taux d'engagement plus important des équipes, un sentiment de justice, de reconnaissance et surtout de bien-être au travail. « La porte du bureau de la direction reste toujours ouverte, elles accompagnent les équipes dans leur autonomie, dans leurs projets, leurs réflexions et elles sont un soutien pour résoudre leurs problématiques ».





La bienveillance est une clef de réussite à long terme sur la santé des agents et la qualité de leur travail auprès des enfants, permettant aussi la cohésion d'équipe.

Pour cela, chaque individu doit être tolérant, respectueux envers les diverses opinions émises par les collègues.

**ATTENTION :** l'approche bienveillante n'est pas une approche sans limites, bien au contraire.

Pour grandir en toute sécurité, l'enfant a besoin d'un cadre, de règles pour vivre en collectivité et s'épanouir. Nous leurs transmettons ces limites en se mettant à leur hauteur en leurs expliquant avec des mots simples que leur comportement n'est pas adéquate et nous reformulons un maximum avec des phrases positives car avant 3 ans l'enfant ne comprend pas la négation.

Ex. : « Ne cours pas », l'enfant retient uniquement « cours » alors on va opter pour « marche ». Un enfant qui escalade sans cesse une table, au lieu de lui dire « arrête de monter sur la table, nous allons dire descend de cette table » en observant ce comportement nous comprenons que cet enfant a besoin de motricité alors nous allons lui proposer un endroit sécurisé où il pourra escalader sans interdire.



## LANGAGE : Babysigne

Pour améliorer la qualité des relations et de communication entre les professionnels, l'équipe pratique le « babysigne ».

Le babysigne est toujours associé à la parole. Seulement 1 ou 2 mots sont signés en illustration de la phrase. L'intérêt est de ne pas « inonder » l'enfant de signes, et qu'il intègre cette communication par la répétition.

A différencier du langage des signes « LSF », qui est une langue à part entière avec une grammaire et une conjugaison.

Communiquer avec le babysigne, permet à l'adulte et à l'enfant de mieux se comprendre. En s'exprimant avec les signes, l'enfant partage ses émotions et ses envies plus facilement. Il se sent écouté, plus en confiance aussi, il est compris et ne limite sa frustration.

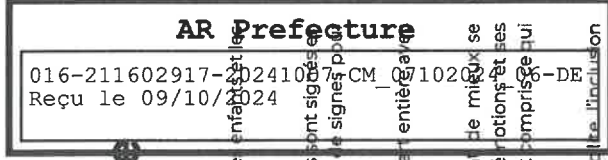
Cette communication favorise les échanges entre enfants et facilite l'inclusion sociale des enfants en situation de handicap.

Tous les enfants ne sont pas obligatoirement réceptifs, ils peuvent oui ou non l'utiliser, et s'il utilise ce mode de communication, cela ne retardera en rien l'acquisition du langage.

### Ceux que nous mettons en place :

L'équipe a souhaité que les mots signés utilisés au quotidien soient affichés dans les différents lieux de vie correspondant. Les professionnelles peuvent s'y référer et le partager plus facilement avec les parents pour les sensibiliser à la continuité de ce mode de communication.

Les professionnelles veillent au quotidien d'utiliser les signes dans 3 catégories d'items qui sont : les besoins physiologiques (manger, boire, dormir, etc.), les émotions et quelques comptines.  
Une bibliographie est à la disposition des équipes pour enrichir progressivement notre vocabulaire signés.





## La Motricité Libre

La motricité libre consiste à laisser libre cours à tous les mouvements spontanés de l'enfant. L'accompagnement des professionnels se fait par l'encouragement et la création d'un environnement sécurisé favorisant le développement intellectuel et affectif. Ainsi, l'enfant pourra choisir la position qu'il connaît et dans laquelle il se sent sécurisé pour manipuler, observer ou jouer.

La motricité libre permet à l'enfant d'atteindre les différents stades moteurs à son propre rythme, dans une grande sécurité corporelle, en éprouvant le sentiment de sa propre efficacité et en acquérant de ce fait une confiance en ses capacités personnelles.

A contrario, les contraintes empêchant l'enfant de bouger ainsi que les incitations trop précoces à accomplir des gestes non maîtrisés par l'enfant, risquent de retarder son développement ou son autonomie, et ainsi altérer sa confiance en lui. (Par exemple : ne pas mettre un enfant assis tant qu'il ne sait pas le faire tout seul)

### **Ce que nous mettons en place au sein de notre établissement :**

- Laisser les enfants libres de leurs mouvements, avoir une tenue adaptée (vêtement), être pieds nus permet de construire son schéma corporel, et développer l'appréhension au sol afin de se déplacer pour gagner en autonomie.
- Mettre les enfants dans des positions qu'ils maîtrisent et non imposées, nous limitons l'utilisation du transat ou tout ce qui peut entraver le mouvement des enfants, sauf pour les repas, la digestion ou des problèmes de santé.
- Accompagner les bébés en les soutenant par la voix, le regard en se mettant à leur hauteur, en les aidant par le jeu sans devancer leur déplacement (suivre mais non anticiper), et tout au long de leur développement moteur jusqu'à l'acquisition de la marche.



016-211602917700011007-07-07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024

### AR 07-07-2024

- Sécuriser et adapter leur espace de vie afin d'intervenir le moins possible et laissez court à leurs mouvements et à leurs imaginations. Il est important qu'il n'y ait pas trop de jouets et qu'ils soient adaptés à l'âge et à l'échelle de l'enfant.
- Création 2 à 3 espaces différents dans la section chaque matin par les ateliers où les enfants se déplacent selon leurs envies.
- Tous les moments de la journée sont concernés par la motricité (ce qui incitant l'enfant à participer aux soins (ex: changes/habillage etc...))



## Les ateliers

A la crèche tout est éveil, c'est un lieu où l'enfant fait ses propres découvertes et expérimentations. Il nous semble important de différencier la notion d'éveil et la notion d'atelier.

En effet, la vie à la crèche ne tourne pas uniquement autour d'ateliers dirigés. L'éveil représente la vie de tous les jours, c'est jouer seul en « jeux libre », s'ouvrir sur le monde qui l'entoure, découvrir de nouvelles sensations.

### **L'enfant est acteur de ce qu'il fait.**

En respectant le rythme de chaque enfant, les professionnelles les accompagnent dans leurs découvertes et leurs expérimentations par une attitude valorisante et bienveillante.

Les ateliers, qu'ils soient artistiques ou de motricités sont très importants dans le développement des jeunes enfants. Cela satisfait leurs besoins primaires (cognitifs, émotionnels, psychologiques et d'expression par le langage).

Cet éveil doit commencer dès le plus jeune âge puisqu'il participe à développer la curiosité de l'enfant tout en l'aidant à se construire et à s'épanouir.

### **Ce que nous mettons en place :**

- La médiathèque

Nous collaborons étroitement avec l'équipe de la médiathèque afin d'offrir à vos enfants un panel large de livres, chansons, histoires contées et avec différents supports de lecture.



1 fois par mois, l'animatrice de la médiathèque rend visite à la section des petits pour leur faire profiter d'un mini spectacle où se mêle histoires et chansons sur un thème différent chaque mois.

A la fin de la séance il y a toujours un temps de manipulation où les enfants peuvent explorer, toucher les décors, livres et instruments dont elle s'est servie. La section des grands se déplace en minibus pour aller assister une fois par mois à ce spectacle et nous y allons aussi une deuxième fois en autonomie afin de changer nos livres.

Nous participons également 2,3 fois dans l'année aux diverses animations que proposent la médiathèque.

- La musique

C'est un médiateur essentiel à notre pratique que nous utilisons pour unifier tout au calme, pour l'accueil du matin, du soir, ou encore pour des ateliers de danse.

- La baby gym

En partenariat avec l'association Ruelle Gym, les enfants de la section bénéficient de deux séances par mois. Nous nous y rendons en minibus avec 6 enfants, ce groupe change à chaque séance. C'est un moment extraordinaire où les enfants libèrent leur énergie et découvre leur capacité motrice en escaladant des murs de tapis, en sautant sur des trampolines, en rampant, en se cachant.

- Le carré potager et le jardin

Nous avons un réel désir d'éveiller les enfants par le biais de ce qui nous entoure et notamment la nature et notre jardin. C'est un médiateur simple et tellement riche, nous pouvons les sensibiliser aux toucher avec l'herbe, les mousses, les feuilles, la terre. Observer la vie qui si trouve, écouter le vent, les oiseaux ou encore travailler son équilibre sur une draine.

La création d'un carré de plantations afin de suivre l'évolution d'une fleur, de sa mise en terre en passant par sa floraison et jusqu'à ce qu'elle fane.



Nous y plantons aussi des légumes comme des tomates cerises, les enfants les entretiennent, les arrosent et se font un malin plaisir à les ramasser puis de les déguster sur place ou en donnant leur récolte à la cuisinière.

- **Intervenant extérieur**

Chez année, nous travaillons autour d'un thème, celui-ci nous guide dans nos créations avec les enfants. Il nous guide aussi dans le choix de l'intervenant de l'année. En effet, nous trouvons important de pouvoir proposer un atelier artistique, musical ou autre par un professionnel afin de diversifier un maximum les opportunités envers les enfants.

- **La manipulation**

Un atelier très récurrent au sein de notre structure car il permet de faire du transvasement dans le but de travailler la motricité fine, l'oralité, de découvrir des sensations au niveau du toucher selon les éléments (semoule, argile, sable magique, eau ...)

- **Peinture**

Sous forme différente au doigts, au pinceau, au bouchon, en couche, avec les pieds, au sol, au mur ... Un panel large proposé régulièrement afin qu'ils puissent s'exprimer à travers l'art.

- **Expression corporelle**

Chez le jeune enfant tout est mouvement, il utilise son corps pour communiquer et construire son schéma corporel. Selon leur besoin, nous proposons des temps de relaxations ou de danse avec ou sans objets (foulards, ballons etc.)

- **La salle Snoezelen**

C'est une salle purement conçue pour l'éveil des sens. Les enfants en situation de handicap découvrent les capacités sensorielles et les limites de leur corps ce qui stimulent le développement de leur autonomie. Une expérience hors du temps et calme pour tous les enfants.



## Inclusion de l'enfant en situation de handicap

La loi du 11 février 2005, relative à l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, définit l'accessibilité aux crèches de ces derniers comme un droit fondamental.

Accueillir chaque enfant avec ses différences, ses potentiels et favoriser l'inclusion comme un vivre ensemble est bénéfique pour tous. Ce sont deux missions qui tiennent à cœur la municipalité de Ruelle sur Touvre et l'équipe éducative de la crèche et qui nous pousse à travailler vers un projet commun spécifique et novateur.

Il est important de signaler, qu'au même titre qu'un enfant valide, un enfant en situation de handicap a l'opportunité d'acquérir une première approche de la vie en société dès son plus jeune âge.

Cette avancée permet d'assurer une véritable vie en collectivité à travers des jeux, des activités collectives. Se mélanger va permettre à l'enfant de comprendre que nous ne sommes pas nés tous avec les mêmes capacités ni les mêmes aptitudes. Rappelons que la phase de socialisation primaire s'opère dès l'enfance, et que cette phase déterminera globalement le comportement d'une personne au sein de la société tout au long de sa vie.

Notre volonté :

- Permettre à l'enfant en situation de handicap de partager la vie en collectivité avec des enfants neurotypiques,
- D'amener les enfants à se familiariser avec le handicap
- D'apprendre le vivre ensemble pour construire une société inclusive.
- De permettre aux parents de souffler, de retrouver une vie professionnelle et sociale.

016-21160247-202418-0112206-1  
Reçu le 09/10/2024

AR Preh  
Structure



### **Ce que nous mettons en place :**

Afin de favoriser et d'optimiser l'inclusion des enfants en situation de handicap et de contribuer à un changement de regard, 30% de places du multi accueil leur seront réservés.

Dans chaque petite famille, nous accueillerons de 1 à 3 enfants en situation de handicap. Selon leur degré de dépendance, un professionnel pourra leur être attribuée et nous avons un agrément spécifique afin de les accompagner dans leur vie quotidienne, jusqu'à l'âge de 6 ans.

L'équipe s'implique rigoureusement dans des formations dans le champ du handicap afin répondre aux besoins des enfants et des familles.

Un travail en partenariat avec des acteurs comme la CAMPS, la PMI, la CAF est mise en place afin d'accompagner la prise en charge des enfants en situation de handicap. Il en découle un travail de coopération régulier mis en place par le biais de rencontres entre professionnelles et des familles afin de répondre au mieux aux développement et projet de vie de chaque enfant.

En effet, leur développement nécessite des besoins particuliers et une surveillance particulière. Il sera donc nécessaire, que chaque enfant en situation de handicap bénéficie d'un projet éducatif individualisé en prenant en compte ses besoins et ses potentialités.

Il doit être concis, évolutif et axé basé uniquement sur le développement éducatif de l'enfant. Ce qui déterminera des axes de développement spécifiques dans le cadre collectif.

Ce projet sera présenté aux parents de l'enfant, et des rencontres collectives seront organisées au cours de l'année dans un esprit de partenariat avec les familles.

Il pourra s'organiser avec un projet d'accueil individualisé si l'enfant a besoins de soins paramédicaux.

Pour conclure, accueillir un enfant en situation de handicap, c'est d'abord accueillir un enfant, qui, comme chacun, possède une personnalité, des goûts, des centres d'intérêts et des besoins uniques. Mettre en avant ses forces, sans nier ses difficultés, permet de donner confiance à l'enfant, mais aussi à ses parents.



## Santé environnementale

Accueillir les enfants dans un environnement sain, et aussi l'une de nos priorités au sein de la crèche des Petits Pieds de Ruelle.

L'air que nous respirons n'est pas toujours de bonne qualité, les sources de pollution dans nos lieux de vie sont nombreuses et les polluants peuvent s'accumuler.

Ces substances polluantes appelées perturbateurs endocriniens déséquilibrent le système hormonal. Elles sont présentes dans notre quotidien (plastiques, air, produits de beauté, alimentation, etc.). Il est important de les limiter car elles nuisent au développement harmonieux de l'enfant.

### **Ceux que nous mettons en place :**

Notre établissement est construit en respectant ces directives.

Pour la salle de vie, le dortoir, la salle de changes, ces pièces sont aérées 10 mm, 2 fois/jour.

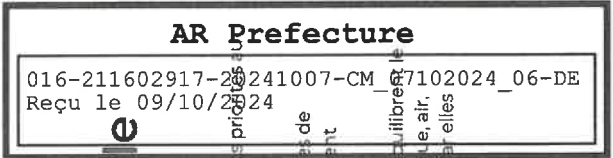
L'équipe veille lors des achats des jeux, à favoriser les jouets en bois et/ou en tissus non traités.

Nous regardons les marques européennes et optons pour celles qui offrent des garanties comme avec des plastiques fabriqués à base de riz.

L'ensemble du linge utilisé dans notre structure est en coton éco responsable.

Pour l'hygiène cutanée des enfants, les couches sont en ouate et respectueuses de leur peau sensible. De plus, notre liniment et le savon pour le change sont certifiés bio et produit dans la région.

Pour la cuisine, nous utilisons de la vaisselle en verre trempée. Les repas sont servis dans des plats en inox ou en verre.





Lors de la réalisation des repas, les ingrédients sont issus de l'agriculture raisonnée, responsable ou bio. Le bio doit être présent dans l'alimentation à hauteur de 20% et cela concernent les légumes, les fruits, les laitages et les huiles en majorité.

Pour le ménage, nous avons supprimé tous les produits en aérosols. Nous avons aussi réduit les détergents et limiter au maximum les produits ménager en utilisant de nouvelle technique.

Un livret est à votre disposition pour plus d'explications et transposer ces gestes simples dans votre quotidien.

## AR Prefecture

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024



Crèche « Les Petits Pieds de Ruelle »

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_06-DE  
Reçu le 09/10/2024



DÉPARTEMENT <b>AR Prefecture</b>	DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA CHARENTE	DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE
016-211602917-20241007-CM_07102024_07-DE	*****
Reçu le 09/10/2024	<b>SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024</b>

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHE, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

Pouvoirs : Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHE à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

## **APPROBATION REGLEMENT INTERIEUR DE L'ANIMATION DE QUARTIER**

### Exposé :

« Monsieur le maire expose au Conseil Municipal qu'il y a lieu de revoir le règlement intérieur de l'Animation de Quartier organisé par la collectivité.

Monsieur le maire rappelle au Conseil Municipal que l'Animation de Quartier est mise en place durant les vacances scolaires (sauf période de Noël et première quinzaine d'Août) pour les enfants âgés de 6 à 13 ans domiciliés et scolarisés sur la Commune de Ruelle Sur Touvre.

Les activités sont organisées autour de projets éducatifs, culturels et environnementaux en lien avec les habitants.

Monsieur le maire indique au Conseil Municipal que le règlement intérieur est élaboré afin de fixer :

- les valeurs de la Commune
- les objectifs
- la mise en œuvre
- les modalités d'accueil
- les modalités de réservation
- la journée de l'enfant
- les modalités de calcul des tarifs
- l'absence des enfants

Monsieur le maire soumet au Conseil Municipal le projet de règlement intérieur joint.

Monsieur le maire propose au Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur de l'Animation de Quartier tel qu'annexé à la présente.

La commission « Petite enfance, vie scolaire et politique jeunesse », réunie le mardi 17  
Septembre 2024, a examiné le dossier. »

AR Préfecture

Délibéré 202402917-20241007-CM\_07102024\_07-DE  
Reçu le 09/10/2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le règlement intérieur de l'Animation de  
Quartier tel qu'annexé à la présente.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme  
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 09 octobre 2024.

Le Maire,



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
Le 9 OCT 2024  
Et publication ou notification  
Du 9 OCT 2024  
Pour le Maire, la DUS



Caroline COUTARD

**B** RUELLE

AR Prefecture

TOUVRE

16-21-602917-20241007-CM\_07102024\_07-DE  
Reçu le 09/10/2024



# Règlement de Fonctionnement

## Animation de Quartiers



L'Animation de Quartiers est régie par la Commune de Ruelle sur Touvre.

Tous les enfants âgés de 6 à 13 ans résidants et scolarisés sur la commune peuvent s'inscrire durant les vacances scolaires (sauf vacances de Noël et la première quinzaine d'Août)

AB Prefecture  
241007-CM\_07102024\_07-DE  
Reçu le 09/10/2024

## 1- LES VALEURS DE LA COMMUNE

- LA CITOYENNETE
- LA DEMOCRATIE

## 2- LES OBJECTIFS

- ✓ Ouvrir l'accès aux loisirs éducatifs et culturels pour les populations
- ✓ Créer du lien entre les habitants de la commune
- ✓ Sensibiliser à l'environnement

## 3- LA MISE EN ŒUVRE

### ➤ LA STRUCTURE

Accueil de loisirs de 22 places. L'accueil est soumis à un agrément des locaux la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)

Locaux d'accueils :

- Maison des Associations – 430 Rue des Seguins
- Ecole Jean Moulin – 2000 Route du Gond Pontouvre

### ➤ Les familles

Les familles sont accueillies pour les formalités administratives et reçoivent un règlement intérieur.

Elles doivent prévoir la venue de leur enfant par réservation d'accueil par vacances scolaires.

Elles sont associées à différentes activités

Elles sont sollicitées pour la récupération de matériaux : laine, carton, tissus, etc...

Elles sont sollicitées pour toutes autorisations (sorties, veillées...).

Elles sont informées en cas de difficultés avec leur enfant et sollicitées pour rappeler à celui-ci la démarche ou le fonctionnement de la structure.

### ➤ L'équipe d'encadrement

L'accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice) titulaire au minimum d'un BAFD.

Un animateur titulaire du BAFA ou équivalent encadre également les enfants.

### ➤ Le matériel

L'animation de quartiers est équipée de petits matériels pédagogiques. Les infrastructures municipales sont utilisées pour les activités (gymnase, médiathèque...).

## 4- LES MODALITES D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Les modalités de fonctionnement de l'Animation de Quartiers retenues portent sur :

- Le public : les enfants âgés de 6 à 13 ans résidants sur la commune sachant que la capacité d'accueil du local est actuellement limitée à 22 enfants.

- > Les jours d'ouverture : les 12 semaines de vacances : février, avril, juillet, août (sauf les 2 premières semaines) et octobre.

AR Prefecture  
 016-211602917-20210910  
 Reçu le 09/10/2021

Les jours et horaires d'accueil seront précisés par publicité au préalable pour tenir compte des jours fériés et ponts.  
 La restauration du midi sera fournie par les familles

L'accueil des enfants :

- o Ouverture de l'accueil de 13h30 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- o Ouverture de l'accueil de 9h30 à 18h00 les mercredis

Le(a) directeur(trice) se réserve le droit de modifier le programme sous réserve des conditions météo, d'effectif insuffisant ou de difficultés éventuelles d'organisation.

### 5- LES MODALITES DE RESERVATIONS

L'inscription se fait par mail ou à l'accueil de la Mairie. Les familles doivent remplir une fiche de renseignements et une fiche sanitaire par enfant.

Une préinscription est obligatoire pour toutes les activités payantes.

L'inscription deviendra définitive quand la famille aura réglé son adhésion.

### 6- LA JOURNEE DE L'ENFANT

ACCUEIL A 13H30 OU 9H30 (MERCREDI)  
 DEPART A 18H00

Les repas et goûters sont fournis et préparés par les familles de chaque enfant.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets de valeur.

Les sorties : les horaires de départ et d'arrivée sont fixés en tenant compte des contraintes des moyens de transport.

### 7- LES MODALITES DE CALCUL DES TARIFS

L'accès à l'animation de quartiers se fait par l'acquittement d'une adhésion annuelle (année scolaire) au moment de l'inscription.

La tarification des activités payantes dépendra du quotient CAF de la famille.

Quotient familial CAF	Pourcentage de la participation familiale
0 à 500	25 % du coût réel
501 à 1000	50 % du coût réel
1001 à 1500	75 % du coût réel
1501 et au-delà	100% du coût réel
Sans justificatif	100 % du coût réel

### 8- ABSENCE DES ENFANTS

En cas d'absence de l'enfant sur une activité payante réservée, le remboursement se fera suivant le justificatif présenté (certificat médical, évènement familial grave...).

Fait à Ruelle Sur Touvre, le .....

Le Maire,

Jean-Luc VALANTIN

**AR Prefecture**

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_07-DE  
Reçu le 09/10/2024



DE LA CHARENTE **Préfecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20241007-CM\_07102024\_08-DE  
Reçu le 09/10/2024\*\*\*\*\*  
**SÉANCE DU 07 OCTOBRE 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	28	21	27

DATE DE CONVOCATION
01 OCTOBRE 2024

DATE D'AFFICHAGE
09 OCTOBRE 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi sept octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

**Étaient présents :** M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, M. Christophe CHOPINET, M. Alain BOUSSARIE, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, M. Mehdi BENOUARREK, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Alexia RIFFE, Mme Audrey ALLARD, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absents excusés :** Mme Chantal THOMAS, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, M. Julien DELAGE, M. Olivier BEINCHET, Mme Christelle ROBUCHON, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

**Absent :** M. Julien AUDEBERT, Conseiller Municipal.

**Pouvoirs :** Mme THOMAS à Mme ZIAD, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, M. J DELAGE à M. VALANTIN, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE, Mme ROBUCHON à Mme CALDERARI.

Mme Muriel DEZIER a été nommée secrétaire de séance.

**Objet de la Délibération,**

### TARIFICATION ET FACTURATION DES ACTIVITES DE L'ANIMATION DE QUARTIERS.

#### **Exposé :**

« Monsieur le maire expose au Conseil Municipal que l'accès aux activités de l'Animation de Quartiers est composé de deux éléments :

- Une carte d'adhésion par enfant établie sur l'année scolaire dont le tarif est fixé à vingt euros (20,00€) ;
- Un tarif « activité » tenant compte :
  - o du prix TTC de l'activité, soit effectuée par un intervenant extérieur, soit réalisée sur une structure extérieure ;
  - o du coût du transport ;
  - o des frais annexes.

Ce tarif est fixé par tranches en fonction du quotient familial des familles comme suit :

Quotient familial CAF	Pourcentage de la participation familiale
0 à 500	25 % du coût réel
501 à 1000	50 % du coût réel
1001 à 1500	75 % du coût réel
1501 et au-delà	100% du coût réel
Sans justificatif	100 % du coût réel

Monsieur le maire précise au Conseil Municipal que la facturation sera effectuée, par le service des Affaires Scolaires, en fin de période de vacances et transmise aux familles par voie postale.

Les règlements seront encaissés par le Trésor Public.

Monsieur le maire soumet au Conseil Municipal le projet de tarification et de facturation des activités de l'Animation de Quartiers.

**AR Préfecture**  
Monsieur le maire propose au Conseil Municipal d'approuver la tarification et la facturation des activités de l'Animation de Quartiers.

Reçu le 09/10/2024

La commission « Petite enfance, vie scolaire et politique jeunesse », réunie le mardi 17 Septembre 2024, a examiné le dossier. »

**Délibéré :**

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la tarification et la facturation des actives de l'Animation de Quartiers.**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.  
Pour extrait certifié conforme,  
Mairie de RUELLE SUR LOUVRE le 09 octobre 2024.

Le Maire,



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
Le ..... 9 OCT 2024 .....  
Et publication ou notification  
Du ..... 9 OCT 2024 .....  
Pour le Maire, la Sec

Caroline COUTARD

