



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU DOUBS
Canton de Valentigney
Commune de Mandeuire - 25350

**CONSEIL MUNICIPAL
DU 30 JANVIER 2023**

**PROCES-VERBAL
DE LA SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANDEURE
DU 30 JANVIER 2023
A 18 HEURES**

**En la salle des séances
de la mairie de MANDEURE**

Membres présents : Jean-Pierre HOCQUET, Jacques RACINE, Laurence LIARD, Gérard BOUCHÉ, Marilyn PERNOT, Bernard SALLIÈRES, Frédéric BOUCOT, Françoise FRANC, Jonathan GREINER, Camille JOURNOT, Evelyne COMBRES, Jean-Claude VERZELLONI, Colette RENARD, Rachid CHOUABI, Nathalie JEANNEROT (arrivée à 18h14), Stéphane LANGOLF, Nadine BERGER, Jean-Jacques CARILLON, Nuno MADEIRA, Pascal BRESADOLA, Paulette BRINGARD, Stéphane PODGORA.

Procurations : Dominique MOUGENOT à Jean-Pierre HOCQUET, Christian PERRIGUEY à Laurence LIARD.

Membres absents – excusés : Marie-Noëlle LOPEZ, Aurélie SAUVAGEOT, Priscilla CARRAY.

Secrétaire de séance : Marilyn PERNOT.

Assistaient à la séance : Anne-Laure VERY, Vanessa CARRARA.

Ordre du Jour

Nomination d'un secrétaire de séance

Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 12 décembre 2022

Point 2 – Personnel communal

- 2.1 Ouverture et fermeture de postes.
- 2.2 Présentation du rapport social unique.

Point 3 - Urbanisme.

- 3.1 Subvention ravalement de façades.

Point 4 – Petite-enfance/ Jeunesse.

- 4.1 Approbation de la Convention Territoriale Globale.
- 4.2 Approbation du règlement de fonctionnement de la petite crèche « La Manduline ».
- 4.3 Approbation du règlement de fonctionnement de la Maison des Jeunes.

Point 5 – Environnement/ Forêt.

- 5.1 Assiette, Dévolution et destination des coupes et produits de coupes de bois 2022/2023.

Point 6 - Divers.

~~~~~  
**Début de la séance à 18h07**  
~~~~~

L'ouverture de la séance est assurée par Monsieur le maire, Jean-Pierre HOCQUET.

Monsieur le Maire : Mesdames et Messieurs, bonsoir. Pour ceux à qui je n'ai pas présenté mes vœux eh bien, je les réitère. Je vous souhaite une très bonne année, une très bonne santé surtout, puisque c'est un petit peu un élément essentiel. J'ai à présenter Madame la Députée de notre circonscription que je vais laisser, bien entendu, exposer ce qu'elle a à dire. Elle avait souhaité, disons prendre connaissance de notre conseil municipal. Elle est la bienvenue et je lui laisse la parole.

Madame la Députée Géraldine GRANGIER : Merci beaucoup.

Monsieur le Maire : Si vous voulez un micro.

Madame la Députée : Je pense que tout le monde m'entend. Eh bien écoutez, bonjour à tous et bonjour à toutes ! C'est un grand plaisir pour moi d'être parmi vous aujourd'hui. Alors je suis venue vous souhaiter tous mes vœux pour cette année 2023, je vous ai apporté des galettes que vous pourrez déguster, eh bien, après votre conseil.

Je n'avais pas pu assister aux vœux de Monsieur le Maire, je le regrettais bien parce que c'est l'occasion pour moi de venir à la rencontre des habitants de Mandeuire et puis, voilà, aussi expliquer qui je suis et quel est mon travail.

Donc je suis venue ici ce soir, eh bien oui, pour vous présenter mes vœux pour cette année, pour vous dire aussi que je me tiens à votre service.

Être député, ma vision à moi du métier de député c'est d'être au service d'une population, qu'on ait voté pour moi ou non, qu'on soit d'accord avec moi ou non, parce que, effectivement, c'est ça aussi la démocratie, c'est que chacun puisse s'exprimer librement. Donc je tiens particulièrement à ce que chacun et chacune d'entre vous entende que je suis là, en tant que Députée, à votre disposition.

Donc n'hésitez pas à venir me trouver, si vous avez besoin de quoique ce soit à titre personnel ou bien si vous avez des questions à faire remonter au gouvernement. Parce que, être députée, c'est être un outil au service de la population pour faire entendre la voix de chacun et de chacune à un gouvernement qui parfois, est sourd, des propositions et ce que souhaitent les gens, les gens comme vous et moi.

Donc sachez que, quel que soit le bulletin de vote que vous avez glissé dans l'urne, et bien, moi, je suis prête à vous recevoir, vous entendre et à vous écouter. C'est ça être député. Je vous souhaiterai la bienvenue dans ma permanence qui est ouverte tous les vendredis matins pour des prises de rendez-vous.

Je vais organiser aussi des goûters politiques, alors ça, c'est une petite nouveauté, une à deux fois par mois, ça sera en soirée pour les personnes qui ont envie d'échanger avec moi sur la politique, sur ce qui se passe ou sur leur quotidien, sur des sujets d'actualité, ça peut être ça aussi. Enfin bref ça sera inventer, eh bien entendu, j'ai un téléphone portable, vous pouvez me joindre n'importe quand, le plus facile est de m'envoyer un mail. Je vais laisser quelques cartes de visites ou vous me direz si vous souhaitez des cartes de visites. N'hésitez pas à me contacter par mail ou par téléphone pour me faire remonter ce que vous pensez, ce que je dois faire remonter au gouvernement.

Voilà, eh bien je ne vais pas vous embêter plus longtemps parce que je sais, voilà, vous avez un conseil municipal qui va être peut-être un peu long. Donc passez une très belle année, sachez qu'en tant que députée, je suis vraiment là pour défendre vos intérêts que ce soit par rapport au pouvoir d'achat, que ce soit par rapport à notre territoire industriel et bien sûr agricole ou alors que ce soit par rapport à la santé parce qu'on sait bien qu'on est malheureusement en ruralité avec des déserts médicaux très importants et que c'est une grosse problématique. Voilà, comptez sur moi, n'hésitez pas à faire appel à moi, je suis à votre disposition. Voilà, merci messieurs-dames.

Monsieur le Maire : Merci Madame la Députée.

Madame la Députée : Merci à vous de m'avoir invitée, travaillez bien et j'espère qu'il y aura des rois ou des reines ce soir. Au revoir !

Monsieur le Maire : En vous remerciant, bonne soirée !

Monsieur le Maire procède à l'appel et constate que le quorum est atteint.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil. Marilyn PERNOT a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Monsieur le Maire : J'ouvre ce conseil et nous allons commencer par l'installation du nouveau conseiller puisqu'au décès de Bérangère PAGNOT, les membres de la liste remontent et nous accueillons aujourd'hui, Monsieur Rachid CHOUABI en tant que conseiller. Je lui souhaite la bienvenue et j'espère qu'on travaillera dans de bonnes conditions.

Je vais vous demander maintenant que Monsieur CHOUABI est installé, d'observer une minute de silence en raison du décès de Bérangère PAGNOT.

Je vous remercie.

Minute de silence

Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 12 décembre 2022

Monsieur le Maire : Y-a-t-il des oppositions ? Qui est contre ? Qui a des observations plutôt ?

Monsieur Nuno MADEIRA : Juste un détail, j'aurais préféré qu'on le reçoive en version PDF plutôt qu'en point doc, qui est modifiable, tout simplement.

Monsieur le Maire : Ok, on prend note. D'autres questions, observations ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ?

Monsieur Stéphane LANGOLF : On n'avait pas parlé, pas la dernière fois, je n'étais pas là, d'essayer de l'avoir un peu plus tôt. Vous m'aviez dit que c'était possible et du coup, on l'a en même temps que la convocation au conseil.

Madame Anne-Laure VERY : Effectivement, on a eu un petit souci technique pour la transmission. On vous avait dit qu'on vous l'enverrait avant, on fera vraiment tout pour que vous l'ayez bien avant la convocation la prochaine fois.

Monsieur le Maire : Je reprends, il n'y avait pas de contre. Qui s'abstient ? Je n'en vois pas, donc le procès-verbal est adopté.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

Point 2 – Personnel communal

2.1. Délibération 2023-01-30-01 : Ouverture et fermeture de postes.

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :

➤ Suite à l'établissement des lignes directrices de gestion et l'établissement des critères d'avancement de grade dans la collectivité il est demandé d'autoriser le Maire à procéder à l'ouverture des postes suivants au 1^{er} février 2023 :

- Un poste de Rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet
- deux postes d'Adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet

A cette même date, il est demandé au Conseil de bien vouloir autoriser le Maire à fermer les postes détenus précédemment par ces agents à savoir :

- un poste de Rédacteur à temps complet
- deux postes d'Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet

Le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 26 janvier 2023.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- de procéder à l'ouverture et fermeture des postes telle qu'évoquée ci-dessus,
- de dire que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence,
- de dire que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif.

Y a-t-il des questions ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

Délibération
Transmise en sous-préfecture le :
1^{er} février 2023
Publiée sur le site internet le :
1^{er} février 2023

2.2. Délibération 2023-01-30-02 : Présentation du bilan social unique.

Arrivée de Madame Nathalie JEANNEROT à 18h14

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :

Le Rapport Social Unique se substitue dès cette année au bilan social.

Il rassemble les données à partir desquelles sont établies les [Lignes Directrices de Gestion](#).

Il s'articule autour de 10 thématiques (l'emploi, le recrutement, les parcours professionnels, les rémunérations, le dialogue social, la formation, la GPEEC...).

Sont joints à la présente délibération les documents de synthèse qui résument les données sous forme de graphiques et tableaux ainsi qu'une synthèse des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle 2021.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 26 janvier 2023.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver le Rapport Social Unique ci-joint,
- d'autoriser le Maire à accomplir toutes démarches afférentes.

RSU

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021

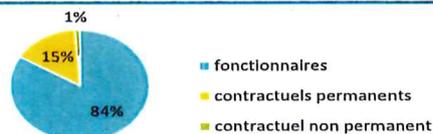
COMMUNE DE MANDEUVE

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2021 transmises en 2022 par la collectivité au Centre de Gestion du Doubs.

Effectifs

➔ 98 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2021

- > 82 fonctionnaires
- > 15 contractuels permanents
- > 1 contractuel non permanent



➔ Aucun contractuel permanent en CDI

➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emploi non permanent

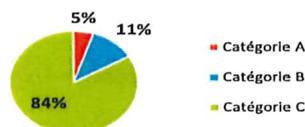
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 1 contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2021 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	20%	13%	19%
Technique	49%	53%	49%
Culturelle	4%	13%	5%
Sportive			
Médico-sociale	12%	7%	11%
Police	4%		3%
Incendie			
Animation	12%	13%	12%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	30%	70%
Contractuels	13%	87%
Ensemble	28%	72%

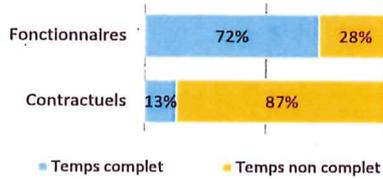
➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	36%
Agents de maîtrise	11%
Adjoints d'animation	11%
Adjoints administratifs	10%
Rédacteurs	7%

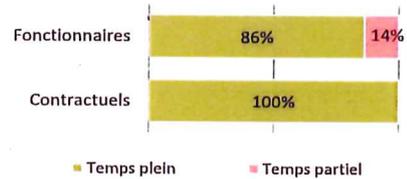
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2021

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Animation	70%	100%
Culturelle	67%	100%
Médico-sociale	50%	100%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

4% des hommes à temps partiel
21% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

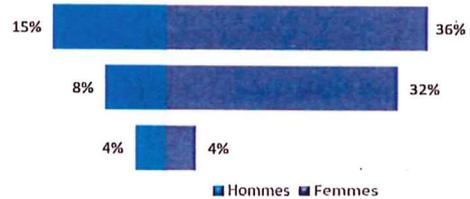
➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	48,11
Contractuels permanents	42,50
Ensemble des permanents	47,24

Tranche d'âge	
Contractuel non permanent	de 25 à 30

de 50 ans et +
de 30 à 49 ans
de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 81,38 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2021

> 70,49 fonctionnaires
> 9,22 contractuels permanents
> 1,67 contractuel non permanent

148 112 heures travaillées rémunérées en 2021

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	4,50 ETPR
Catégorie B	9,46 ETPR
Catégorie C	65,75 ETPR

Positions particulières

Aucune position particulière

> Un agent détaché au sein de la collectivité

Mouvements

➔ En 2021, 14 arrivées d'agents permanents et 16 départs

6 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés		
Effectif physique théorique au 31/12/2020 ¹	Effectif physique au 31/12/2021	
99 agents	97 agents	
¹ cf. page 7		
Variation des effectifs*		
entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021		
Fonctionnaires	↗	6,5%
Contractuels	↘	-31,8%
Ensemble	↘	-2,0%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	63%
Mutation	13%
Démission	13%
Départ à la retraite	13%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	86%
Recrutement direct	7%
Intégration directe	7%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2021 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020)

Évolution professionnelle

➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

➔ 1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité nommée

dont 100% des nominations concernent des femmes

➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➔ 27 avancements d'échelon et 6 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

➔ 2 sanctions disciplinaires prononcées en 2021

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2021

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	2	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2021)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste) 100%

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 63,83 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	5 386 702 €	Charges de personnel*	3 438 239 €	➔	Soit 63,83 % des dépenses de fonctionnement
<small>* Montant global</small>					

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	2 284 770 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	29 446 €
Primes et Indemnités versées :	0 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	51 719 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	18 357 €		
Supplément familial de traitement :	0 €		
Indemnité de résidence :	0 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	s		35 327 €	s	28 723 €	s
Technique	50 832 €				26 747 €	20 075 €
Culturelle			s	s	s	s
Sportive						
Médico-sociale	s				28 033 €	s
Police			s		s	
Incendie						
Animation			s		25 874 €	20 722 €
Toutes filières	50 071 €		35 150 €	s	27 165 €	20 911 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La collectivité consacre 42,4 % de son budget de fonctionnement à la rémunération des agents permanents

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :

Fonctionnaires	0,00%
Contractuels sur emplois permanents	0,00%
Ensemble	0,00%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut

0%	0%	0%	0%	0%
Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C		
■ Fonctionnaires	■ Contractuels			

- ➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires
- ➔ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ➔ La collectivité est en auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

- ➔ 595 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2021
- ➔ 3756 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2021

Absences

➔ En moyenne, 49,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par fonctionnaire

> En moyenne, 3,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,76%	1,08%	4,19%	0,00%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	13,57%	1,08%	11,64%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	15,44%	1,42%	13,27%	0,00%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de Jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : Journée du maire)
- ➔ 50,0 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 4 accidents du travail déclarés au total en 2021

- > 4 accidents du travail pour 98 agents en position d'activité au 31 décembre 2021
- > En moyenne, 64 Jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

2 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 2 travailleurs handicapés fonctionnaires
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 0 en catégorie B, 2 en catégorie C

Prévention et risques professionnels

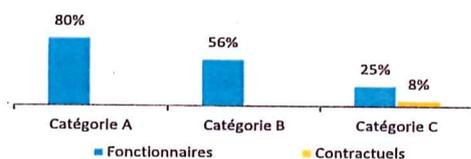
- ➔ **ASSISTANT DE PRÉVENTION**
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité
1 conseiller de prévention
- ➔ **FORMATION**
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie
- ➔ **DÉPENSES**
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : **8 936 €**
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Formation

➔ En 2021, 27,8% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2021



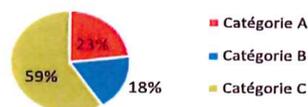
➔ 26 651 € ont été consacrés à la formation en 2021

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	72 %
Frais de déplacement	4 %
Autres organismes	25 %

➔ 108 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,1 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	73%
Autres organismes	27%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	13 500 €	17 282 €
Montant moyen par bénéficiaire	225 €	211 €

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

➔ Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2021

➔ Comité Technique Territorial

6 réunions en 2021 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2021

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2021

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2021

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2021
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2021

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2021} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

<p>1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail</p>	<p>2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle</p>	<p>3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*</p>
---	--	--

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2021. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



DONNÉES SOCIALES 2021
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : décembre 2022

Version 1

ABS

SYNTHÈSE DES INDICATEURS D'ABSENTÉISME 2021

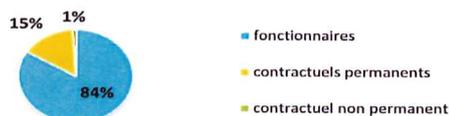
→ COMMUNE DE MANDEURE

Cette synthèse sur l'absentéisme reprend les principaux indicateurs relatifs aux absences pour l'année 2021. Elle a été réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité.

→ Données de cadrage - les effectifs au 31/12/2021

→ 98 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2021

- > 82 fonctionnaires
- > 15 contractuels permanents
- > 1 contractuel non permanent



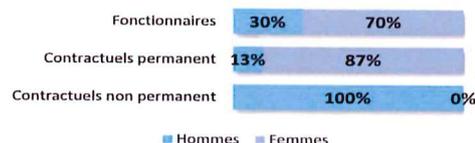
→ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen	
Fonctionnaires	48,11 ans
Contractuels permanents	42,5 ans
Ensemble	47,24 ans
Contractuels non permanents	entre 25 et 30 ans

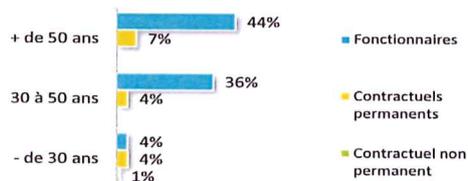
→ 81,4 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2021

- > 70,5 fonctionnaires
- > 9,2 contractuels permanents
- > 1,7 contractuel non permanent

→ Répartition des agents par genre et par statut



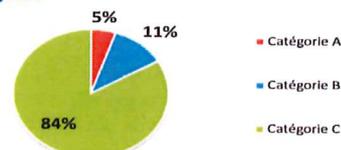
Pyramide des âges des agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents



→ Répartition des agents permanents par filière et par statut

Filière	Fonctionnaires	Contractuels	Tous
Administrative	20%	13%	19%
Technique	49%	53%	49%
Culturelle	4%	13%	5%
Sportive			
Médico-sociale	12%	7%	11%
Police	4%		3%
Incendie			
Animation	12%	13%	12%
Total	100%	100%	100%

→ Répartition des agents sur emploi permanent par catégorie



→ Les principaux cadres d'emplois des agents sur emploi permanent

Adjoints techniques	36%
Agents de maîtrise	11%
Adjoints territoriaux d'animation	11%
Adjoints administratifs	10%
Rédacteurs	7%

Synthèse sur l'absentéisme réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité

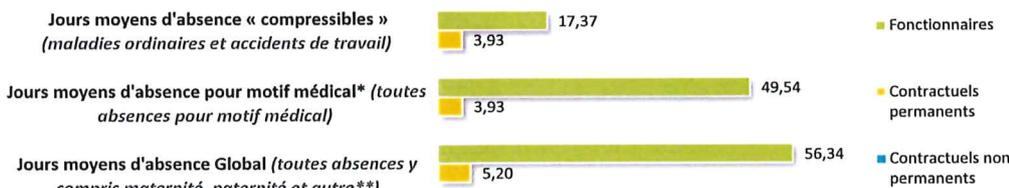
Données globales sur l'absentéisme

Taux d'absentéisme

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,76%	1,08%	4,19%	0,00%
Taux d'absentéisme médical* (toutes absences pour motif médical)	13,57%	1,08%	11,64%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	15,44%	1,42%	13,27%	0,00%

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

Nombre moyen de jours d'absence par agent employé au 31 décembre 2021

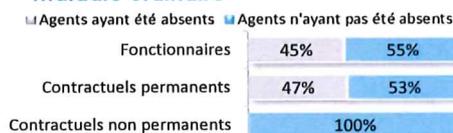


*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle

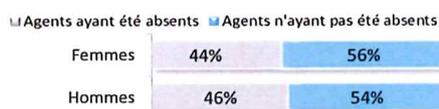
** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

Zoom sur la maladie ordinaire

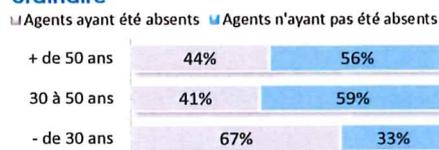
44,9 % des agents absents pour maladie ordinaire



46 % d'hommes absents et 44 % de femmes absentes



67 % des agents de - de 30 ans absents au moins une fois pour maladie ordinaire



Nota : Les graphiques ci-dessus concernent les agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents

Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

- ⇒ Taux d'absentéisme* : **3,51 %**
- ⇒ Taux d'exposition** : **44,9 %**
- ⇒ Taux de fréquence*** : **118,37 %**
- ⇒ Gravité**** : en moyenne, **11 jours par arrêt**
- ⇒ **44 agents absents pour maladie ordinaire**
37 fonctionnaires, 7 contractuels permanents et aucun contractuel non permanent
- ⇒ **1 255 jours d'absence pour maladie ordinaire**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents
Taux d'absentéisme*	4,00%	1,08%
Taux d'exposition**	45,12%	46,67%
Taux de fréquence***	125,61%	86,67%
Gravité****	11,6	4,5

- ⇒ Le taux d'absentéisme* le plus élevé concerne les agents de 40 ans à 49 ans, soit 6,31 %
- ⇒ Le taux d'exposition** le plus élevé concerne les agents de moins de 30 ans, soit 66,7 agents absents pour 100 agents

* Nombre de jours d'absence x 100 / (Nombre d'agents 31/12/2021 x 365)

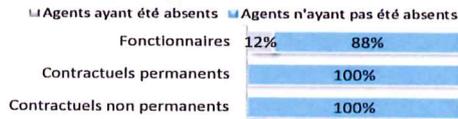
** Nombre d'agents absents * 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021

*** Nombre d'arrêts x 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021

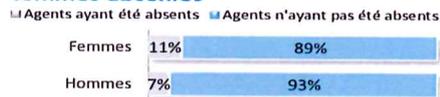
**** Nombre de jours d'absence / Nombre d'arrêts

Zoom sur la longue maladie, la disponibilité d'office, la grave maladie et maladie de longue durée

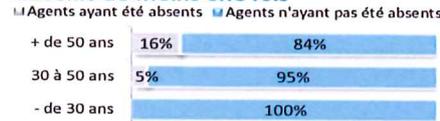
10,2 % des agents absents



7 % d'hommes absents et 11 % de femmes absentes



16 % des agents de + de 50 ans absents au moins une fois



Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

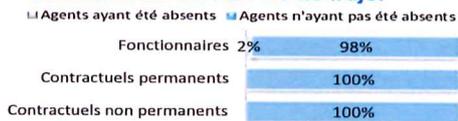
- ⇒ Taux d'absentéisme* : **6,34 %**
- ⇒ Taux d'exposition** : **10,2 %**
- ⇒ Taux de fréquence*** : **9,18 %**
- ⇒ Gravité**** : en moyenne, **252 jours par arrêt**
- ⇒ **10 agents absents**
10 fonctionnaires, aucun contractuel permanent et aucun contractuel non permanent
- ⇒ **2 269 jours d'absence**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme*	7,58%	0,00%	0,00%
Taux d'exposition**	12,20%	0,00%	0,00%
Taux de fréquence***	10,98%	0,00%	0,00%
Gravité****	252,1	-	-

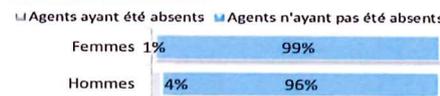
- ⇒ Le taux d'absentéisme* le plus élevé concerne les agents de plus de 60 ans, soit 58,08 %
- ⇒ Le taux d'exposition** le plus élevé concerne les agents de plus de 60 ans, soit 83,3 agents absents pour 100 agents

Zoom sur les accidents de service et de trajet

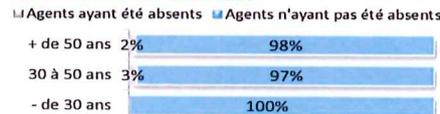
2,04 % des agents absents suite à des accidents de service ou de trajet



4 % d'hommes absents et 1 % de femmes absentes



3 % des agents de 30 à 50 ans absents au moins une fois suite à des accidents de service ou de trajet



Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

- ⇒ Taux d'absentéisme* : **0,64 %**
- ⇒ Taux d'exposition** : **2,04 %**
- ⇒ Taux de fréquence*** : **2,04 %**
- ⇒ Gravité**** : en moyenne, **114 jours par arrêt**
- ⇒ **2 agents absents suite à des accidents (service ou trajet)**
2 fonctionnaires, aucun contractuel permanent et aucun contractuel non permanent
- ⇒ **228 jours d'absence suite à des accidents**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme*	0,76%	0,00%	0,00%
Taux d'exposition**	2,44%	0,00%	0,00%
Taux de fréquence***	2,44%	0,00%	0,00%
Gravité****	114,0	-	-

- ⇒ Le taux d'absentéisme* le plus élevé concerne les agents de plus de 60 ans, soit 8,9 %
- ⇒ Le taux d'exposition** le plus élevé concerne les agents de plus de 60 ans, soit 16,7 agents absents pour 100 agents

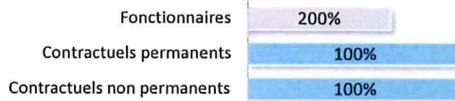
Nota : Les graphiques ci-dessus concernent les agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents

* Nombre de jours d'absence x 100 / (Nombre d'agents 31/12/2021 x 365)
 ** Nombre d'agents absents * 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021
 *** Nombre d'arrêts x 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021
 **** Nombre de jours d'absence / Nombre d'arrêts

Zoom sur les maladies professionnelles

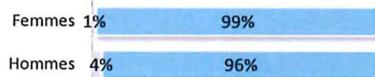
11,76 % des agents absents pour maladies professionnelles

Agents ayant été absents Agents n'ayant pas été absents



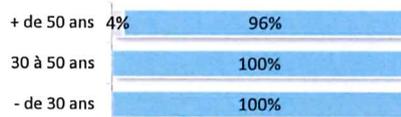
4 % d'hommes absents et 1 % de femmes absentes

Agents ayant été absents Agents n'ayant pas été absents



4 % des agents de + de 50 ans absents au moins une fois pour maladies professionnelles

Agents ayant été absents Agents n'ayant pas été absents



Nota : Les graphiques ci-dessus concernent les agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents

Zoom sur les congés maternité et paternité (y compris accueil de l'enfant et adoption)

- ⇒ Taux d'absentéisme emplois permanents* : 0 %
- ⇒ Taux d'exposition emplois permanents** : 0 %

Agents permanents ou non :

- ⇒ Indice de durée**** : 0
- ⇒ Aucun agent absent pour maternité ou paternité

Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

- ⇒ Taux d'absentéisme* : 1,03 %
- ⇒ Taux d'exposition** : 2,04 %
- ⇒ Taux de fréquence*** : 2,04 %
- ⇒ Gravité**** : en moyenne, 185 jours par arrêt
- ⇒ 2 agents absents pour maladies professionnelles
2 fonctionnaires, aucun contractuel permanent et aucun contractuel non permanent
- ⇒ 369 jours d'absence pour maladies professionnelles

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme*	101,10%	0,00%	0,00%
Taux d'exposition**	200,00%	0,00%	0,00%
Taux de fréquence***	200,00%	0,00%	0,00%
Gravité****	184,5	-	-

- ⇒ Le taux d'absentéisme* le plus élevé concerne les agents de 50 ans à 59 ans, soit 2,3 %

- ⇒ Le taux d'exposition** le plus élevé concerne les agents de 50 ans à 59 ans, soit 4,5 agents absents pour 100 agents

* Nombre de jours d'absence x 100 / (Nombre d'agents 31/12/2021 x 365)

** Nombre d'agents absents * 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021

*** Nombre d'arrêts x 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021

**** Nombre de jours d'absence / Nombre d'arrêts

Zoom sur les absences pour "autres raisons" hors motif syndical ou de représentation

- ⇒ Taux d'absentéisme - emplois permanents* : 1,63 %
- ⇒ Taux d'exposition - emplois permanents** : 39,18 %

Agents permanents ou non :

- ⇒ Indice de durée**** : 15,18 jours par absent
- ⇒ 38 agents absents pour autres raisons
35 fonctionnaires, 3 contractuels permanents et aucun contractuel non permanent
- ⇒ 577 jours d'absence pour autres raisons
- ⇒ 10 hommes absents et 28 femmes absentes

Réalisation

Cette synthèse sur l'absentéisme reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



Date de publication : décembre 2022

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Doubs
Version 1

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation de l'absentéisme

Face aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser à nos pratiques de gestion des ressources humaines. Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure pour les employeurs territoriaux. Etant donné la part imprévisible des absences, la mise en oeuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs.

De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus. Les modes de calcul sont multiples et les indicateurs peuvent varier. Son évaluation demeure difficile à mettre en place comme les comparaisons entre employeurs qui sont à prendre avec précaution.

Aussi, les Centres de Gestion ont élaboré une méthodologie nationale comprenant des définitions et des indicateurs d'absentéisme communs. Celle-ci s'accompagne d'un outil de mesure et de suivi de l'absentéisme permettant à chaque employeur de disposer d'une analyse sur sa collectivité, sur la base des données du rapport Social Unique. Il est ainsi possible d'établir des comparaisons objectives entre collectivités grâce aux analyses réalisées par les Centres de Gestion.

3 « groupes d'absences » identifiés

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + Maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

N.B. Les journées d'absence sont décomptées en **jours calendaires** pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

Les indicateurs d'absence

Taux d'absentéisme :
$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{(\text{Nombre d'agents au 31/12/2021} \times 365)} \times 100$$

Note de lecture : Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Le choix de la règle des 365ème : Face aux différentes formules de calcul existantes, les Centres de Gestion ont retenu la règle des 365ème. Comme tout mode de calcul, il résulte d'un choix et présente des qualités et des défauts.

La règle des 365ème retient comme numérateur le **nombre total de jours calendaires d'absence**, bien que cela puisse tendre à surévaluer le nombre de jours effectivement non travaillés en intégrant des jours non ouvrés dans le décompte des absences. À l'inverse, la règle du 5/7ème (nombre de jours calendaires multiplié par 5/7) tend à réduire l'impact des jours non ouvrés dans le décompte des absences, mais peut conduire à minimiser l'absentéisme en particulier face à des arrêts "courts" ne comportant que des jours ouvrés. La règle des 365ème présente aussi l'avantage de **recourir à des données présentes au sein des collectivités et respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie** (nombre de jours calendaires). De plus, cette formule de calcul est plus adaptée aux temps non complets, nombreux dans les collectivités, contrairement à la règle du 5/7ème qui applique 5 jours de travail sur 7 en ne retenant que les temps complets.

Taux d'exposition :
$$\frac{\text{Nombre d'agents absents}}{\text{Nombre total d'agents au 31/12/2021}} \times 100$$

Note de lecture : Si le taux d'exposition est de 8 %, cela signifie que 8 agents sur 100 ont été absents au moins une fois dans l'année.

Taux de fréquence :
$$\frac{\text{Nombre d'arrêts}}{\text{Nombre total d'agents au 31/12/2021}} \times 100$$

Note de lecture : Si le taux de fréquence est de 40 %, cela signifie que pour 100 agents présents au 31/12/2021, on dénombre 40 arrêts sur l'année, soit 0,4 arrêt par agent.

Gravité :
$$\frac{\text{Nombre de jours d'absence calendaires}}{\text{Nombre d'arrêts}}$$

Note de lecture : Si l'indicateur de gravité est de 8, cela signifie que la durée moyenne d'un arrêt est de 8 jours.

N.B. Pour chaque indicateur, il convient dans tous les cas d'être attentif et de préciser la nature des absences comptées, la période de décompte, le statut et le profil des agents (âges, métiers...) pris en compte dans l'analyse.

Les précisions méthodologiques ont été réalisées par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion afin de fournir une grille de lecture commune et améliorer la compréhension des indicateurs d'absentéisme.



SYNTHÈSE DES INDICATEURS SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL 2021

→ COMMUNE DE MANDEURE

Cette synthèse sur la Santé, la Sécurité et les Conditions Travail reprend les principaux indicateurs du Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions Travail (RASSCT) au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité.

Données de cadrage - les effectifs au 31 décembre 2021

→ 98 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2021

- > 82 fonctionnaires
- > 15 contractuels permanents
- > 1 contractuels non permanents



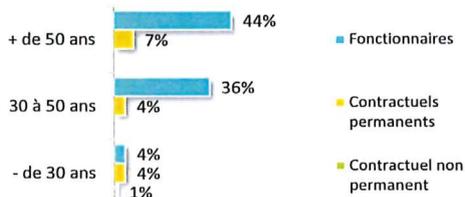
→ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen	
Fonctionnaires	48,11 ans
Contractuels permanents	42,5 ans
Ensemble	47,24 ans
Contractuels non permanents	entre 25 et 30 ans

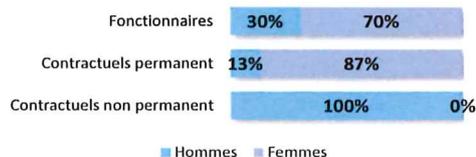
→ 81,4 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2021

- > 70,5 fonctionnaires
- > 9,2 contractuels permanents
- > 1,7 contractuel non permanent

Pyramide des âges des agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents



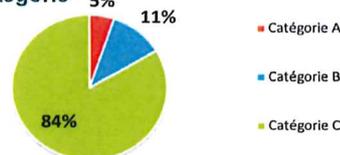
→ Répartition par genre et par statut



→ Répartition des emplois permanents par filière et par statut

Filière	Fonctionnaires	Contractuels	Tous
Administrative	20%	13%	19%
Technique	49%	53%	49%
Culturelle	4%	13%	5%
Sportive			
Médico-sociale	12%	7%	11%
Police	4%		3%
Incendie			
Animation	12%	13%	12%
Total	100%	100%	100%

→ Répartition des agents permanents par catégorie



→ Les principaux cadres d'emplois des agents permanents

Adjoints techniques	36%
Agents de maîtrise	11%
Adjoints territoriaux d'animation	11%
Adjoints administratifs	10%
Rédacteurs	7%

Synthèse sur la santé, la sécurité et les conditions de travail réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité

Les accidents de service

- ⇒ 4 accidents de service, dont un accident sans arrêt de travail
- ⇒ 255 jours d'arrêt de travail y compris reliquats des années antérieures
- ⇒ 2 agents ont eu au moins un arrêt suite à un accident de service

La filière technique est la plus concernée

Filière	Hommes	Femmes	Total	%
Administrative				
Technique	1	2	3	75%
Culturelle				
Sportive				
Médico-sociale				
Police				
Incendie				
Animation	1		1	25%

Les adjoints techniques sont les plus concernés

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	75%
Animateurs	25%

Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

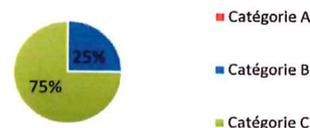
- ⇒ Taux d'absentéisme¹ : 0,71 %
- ⇒ Taux d'exposition² : 2,04 %
- ⇒ Taux de fréquence³ : 2,04 %
- ⇒ Indice de fréquence⁴ : 49,15
- ⇒ Gravité⁵ : 85 jours par arrêt
- ⇒ Taux de gravité⁶ : 1,72 ‰

Les femmes et les hommes sont autant concernés par les accidents de service



Le taux d'absentéisme est plus élevé pour les hommes (1,908 %) que pour les femmes (0,235 %)

La catégorie C est la plus concernée



Les accidents de trajet

- ⇒ Aucun accident de trajet constaté dans la collectivité.

Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

- ⇒ Taux d'absentéisme¹ : 0 %
- ⇒ Taux d'exposition² : 0 %
- ⇒ Taux de fréquence³ : 0 %
- ⇒ Indice de fréquence⁴ : 0
- ⇒ Gravité⁵ : Aucun arrêt
- ⇒ Taux de gravité⁶ : 0 ‰

¹ Nombre de jours d'arrêt x 100 / (Nombre total d'agents 31/12/2020 x 365)

² Nombre d'agents absents * 100 / Nombre total d'agents 31/12/2020

³ Nombre d'arrêt * 100 / Nombre total d'agents au 31/12/2020

⁴ Nombre d'accidents x 10³ / Nombre d'heures payées / 1820

⁵ Nombre de jours d'arrêt / Nombre d'arrêts

⁶ Nombre de jours d'arrêt * 10³ / Nombre total d'heures payées

Les maladies professionnelles

- ⇒ 2 maladies professionnelles dont 2 reconnues avant 2020 ayant entraîné des jours d'arrêt dans l'année 2020
- ⇒ 369 jours d'arrêt de travail y compris reliquats des années antérieures
- ⇒ 2 agents concernés par au moins une maladie professionnelle

La filière la plus concernée est la filière Administrative

Filière	Hommes	Femmes	Total	%
Administrative		1	1	50%
Technique	1		1	50%
Culturelle				
Sportive				
Médico-sociale				
Police				
Incendie				
Animation				

Les adjoints administratifs sont les plus concernés

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints administratifs	50%
Agents de maîtrise	50%

Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

- ⇒ Taux d'absentéisme¹ : 1,03 %
- ⇒ Taux d'exposition² : 2,04 %
- ⇒ Taux de fréquence³ : 2,04 %
- ⇒ Gravité⁴ : 184,5 jours par arrêt

Les femmes et les hommes sont autant concernés par les maladies professionnelles



Le taux d'absentéisme est plus élevé pour les femmes (1,43 %) que pour les hommes (0,04 %).

La catégorie C est la plus concernée



¹ Nombre de jours d'arrêt x 100 / (Nombre total d'agents 31/12/2020 x 365)

² Nombre d'agents absents * 100 / Nombre total d'agents 31/12/2020

³ Nombre d'arrêt * 100 / Nombre total d'agents au 31/12/2020

⁴ Nombre d'accidents x 10³ / Nombre d'heures payées / 1820

Inaptitudes

Aucune demande de reclassement au cours de l'année 2021

Aucune décision liée à une inaptitude prise au cours de l'année 2021

- ⇒ Aucun reclassement suite à une inaptitude liée à un accident de travail ou une maladie professionnelle
- ⇒ Aucun reclassement suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs
- ⇒ Aucune retraite pour invalidité
- ⇒ Aucun licenciement pour inaptitude physique
- ⇒ Aucune décision d'inaptitude définitive (avis du comité médical ou de la commission de réforme)
- ⇒ Aucune décision d'accord de temps partiel thérapeutique
- ⇒ Aucune décision d'accord d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail
- ⇒ Aucune mise en disponibilité d'office pour raisons médicales

Agents affectés à la prévention

- ⇒ 2 assistants ou conseillers de prévention (ex-agents chargés de la mise en œuvre des actions de prévention dans la collectivité)
- ⇒ Aucun agent chargé des fonctions d'inspection en hygiène et sécurité dans la collectivité (ACFI)
- ⇒ Aucune autre personne affectée à la prévention (animateurs, formateurs prévention, personnes en charge de la prévention, ...)
- ⇒ Aucun médecin de prévention
- ⇒ Aucun infirmier des services de prévention

— Actions liées à la prévention

➔ Au moins une action liée à la prévention a été réalisée

Aucune formation liée à la prévention n'a eu lieu

	Montant en euros	Nombre de jours	Coût moyen
Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention	0 €	0	0 €
Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène et sécurité	0 €	0	0 €
Formation dans le cadre des habilitations	0 €	0	0 €
Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité	540 €		
Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail	8 396 €		

— Documents et démarches de prévention

- ⇒ La collectivité ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels
- ⇒ La collectivité ne dispose pas de plan de prévention des risques psychosociaux
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place de démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place d'autre démarche de prévention des risques
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place de démarche de prévention des risques cancérogènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction (CMR)
- ⇒ La collectivité dispose d'un registre de santé et de sécurité au travail

— Réunions statutaires

➔ La collectivité dispose de son propre Comité Social Territorial

- ⇒ 6 réunions du Comité Social Territorial

— Précisions

➔ Méthodologie

Cette synthèse sur la Santé, la Sécurité et les Conditions Travail reprend les principaux indicateurs du Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT) présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



Date de publication : décembre 2022

Version 2

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Doubs

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation des risques professionnels

Réduire les risques professionnels représente un enjeu majeur pour les employeurs publics territoriaux en termes de réduction de l'absentéisme, de reclassement professionnel ou encore de pénibilité.

Afin de mieux prévenir ces risques, connaître précisément les accidents du travail, de service, de trajet et les maladies professionnelles semble nécessaire.

Les données issues du rapport Social Unique permettent d'établir un premier bilan de cette thématique et une présentation synthétique. Des indicateurs tels que la filière, l'âge, la gravité, la fréquence et l'exposition apportent un éclairage indispensable pour mieux agir.

Cette synthèse permet ainsi de mesurer l'évolution des risques professionnels et d'alimenter les politiques en faveur de l'amélioration de la santé et de la sécurité au travail ainsi que de la prévention des risques professionnels.

N.B. : En vertu de l'article 49 du décret du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, un rapport sur l'évolution des risques professionnels doit être

Les indicateurs d'absence

Taux d'absentéisme : $\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents présents au 31/12/2020} \times 31}$ x 100

Note de lecture : Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Le choix de la règle des 365ème :

Face aux différentes formules de calcul existantes, les Centres de Gestion ont retenu la règle des 365ème. Comme tout mode de calcul, il résulte d'un choix et présente des qualités et des défauts.

La règle des 365ème retient comme numérateur le nombre total de jours calendaires d'absence, bien que cela puisse tendre à surévaluer le nombre de jours effectivement non travaillés en intégrant des jours non ouvrés dans le décompte des absences. À l'inverse, la règle du 5/7ème (nombre de jours calendaires multiplié par 5/7) tend à réduire l'impact des jours non ouvrés lors dans le décompte des absences, mais peut conduire à minimiser l'absentéisme en particulier face à des arrêts "courts" ne comportant que des jours ouvrés.

La règle des 365ème présente aussi l'avantage de recourir à des données présentes au sein des collectivités et respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie (nombre de jours calendaires).

De plus, cette formule de calcul est plus adaptée aux temps non complet, nombreux dans les collectivités, contrairement à la règle du 5/7ème qui applique 5 jours de travail sur 7 en ne retenant que les temps complet.

Taux d'exposition : $\frac{\text{Nombre d'agents absents}}{\text{Nombre total d'agents au 31/12/2020}}$ x 100

Note de lecture : Si le taux d'exposition est de 8 %, cela signifie que 8 agents sur 100 ont été absents au moins une fois dans l'année.

Taux de fréquence : $\frac{\text{Nombre d'arrêts}}{\text{Nombre total d'agents au 31/12/2020}}$ x 100

Note de lecture : Si le taux de fréquence est de 8 %, cela signifie qu'en moyenne pour 100 agents, la collectivité a enregistré 8 arrêts sur l'année.

Indice de fréquence : $\frac{\text{Nombre d'accidents avec arrêt}}{(\text{Nombre d'heures payées} / 1820)}$ x 1000

Note de lecture : Si l'indice de fréquence est de 80, cela signifie que pour un effectif moyen de 1000 agents, la collectivité a enregistré 80 accidents avec arrêt sur l'année.

Gravité : $\frac{\text{Nombre de jours d'arrêt}}{\text{Nombre d'arrêts}}$

Note de lecture : Si l'indicateur de gravité est de 8, cela signifie que la durée moyenne d'un arrêt est de 8 jours.

Taux de gravité : $\frac{\text{Nombre de jours d'arrêt}}{\text{Nombre total d'heures payées}}$ x 1000

Note de lecture : Si le taux de gravité est de 8, cela signifie qu'en moyenne pour 1 000 heures travaillées, la collectivité a enregistré 8 jours d'arrêt sur l'année.

N.B. Pour chaque indicateur, il convient dans tous les cas d'être attentif et de préciser la nature des absences comptées, la période de décompte et le statut et le profil des agents (âge, métiers...) pris en compte dans l'analyse.

N.B. Pour la partie sur les maladies professionnelles sont inclus dans le calcul du nombre de maladies et du nombre de jours d'arrêt, ceux dus à des MP reconnues dans l'année ainsi que ceux dus à des MP reconnues dans les années antérieures (reliquats)

Les précisions méthodologiques ont été réalisées par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion afin de fournir une grille de lecture commune et améliorer la compréhension ainsi que la comparaison des indicateurs d'absentéisme.

RPS

SYNTHÈSE DES INDICATEURS RELATIFS AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX 2021

→ COMMUNE DE MANDEURE

L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique du 22 octobre 2013 prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Cette synthèse reprend les principaux indicateurs quantitatifs relatifs aux RPS préconisés par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique* et présents dans le Rapport Social Unique 2021. Les 4 indicateurs obligatoires et suivis au niveau national sont présentés en dernière page.

*DGAFP, Livret 5 : Indicateurs des risques psychosociaux

Cette synthèse sur les risques psychosociaux reprend les principaux indicateurs pour l'année 2021. Elle a été réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité.

Données de cadrage - les effectifs au 31 décembre 2021

→ Typologie des agents

	Effectif
Titulaires	82
Contractuels permanents	15
Ensemble des agents permanents	97
Contractuels non permanents	1
Ensemble des agents	98



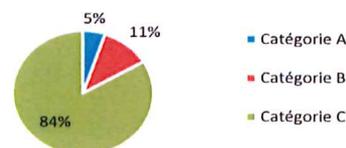
→ 81,4 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2021

> 70,5 fonctionnaires
> 9,2 contractuels permanents
> 1,7 contractuel non permanent

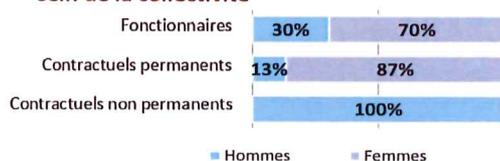
→ Répartition des agents selon la filière (agents sur emploi permanent)

Filière	Fonctionnaires	Contractuel	Tous
Administrative	20%	13%	19%
Technique	49%	53%	49%
Culturelle	4%	13%	5%
Sportive			
Médico-sociale	12%	7%	11%
Police	4%		3%
Incendie			
Animation	12%	13%	12%
Total	100%	100%	100%

→ Répartition par catégorie



→ Répartition par genre et selon le statut au sein de la collectivité



→ Les principaux cadres d'emplois dans la collectivité (agents sur emploi permanent)

Adjoints techniques	36%
Agents de maîtrise	11%
Adjoints territoriaux d'animation	11%
Adjoints administratifs	10%
Rédacteurs	7%

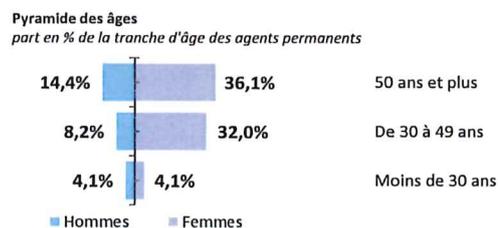
Synthèse sur les risques psycho-sociaux réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen	
Fonctionnaires	48,11 ans
Contractuels permanents	42,5 ans
Ensemble - agents permanents	47,24 ans

➔ Pyramide des âges des agents permanents



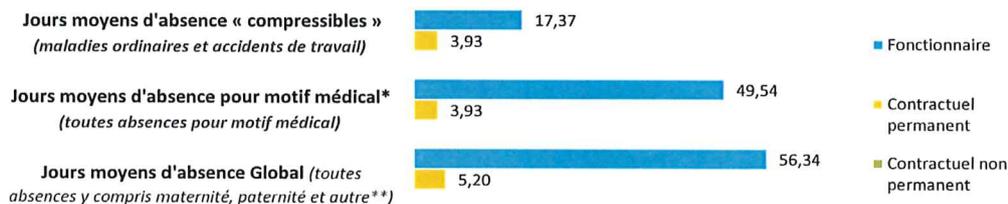
Absence

➔ Taux d'absentéisme des agents de la collectivité selon le statut

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,76%	1,08%	4,19%	0,00%
Taux d'absentéisme médical* (toutes absences pour motif médical)	13,57%	1,08%	11,64%	0,00%
Taux d'absentéisme Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	15,44%	1,42%	13,27%	0,00%

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ Nombre moyen de jours d'absence par agent présent au 31/12/2021



*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents de travail, maladie professionnelle
**Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels...
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

Heures supplémentaires et complémentaires

➔ La collectivité est concernée par les heures supplémentaires et complémentaires

Les principaux cadres d'emplois concernés	Nombre moyen d'heures supplémentaires et complémentaires*
Adjoints territoriaux d'animation	164,1
Adjoints techniques	55,9
Agents de police municipale	30,0

*Nombre moyen d'heures sup. et compl. réalisées et rémunérées sur l'année

Télétravail

➔ La collectivité n'a pas délibéré sur la mise en place du télétravail

Aucun agent n'a demandé à bénéficier du télétravail

Aucun agent n'exerce sa fonction dans le cadre du télétravail

Mouvements de personnel

Variation des effectifs entre le 31 décembre 2020 et le 31 décembre 2021

Emplois permanents		Variation	
Effectif physique théorique au 31/12/2020*	Effectif physique au 31/12/2021		
99 agents	97 agents	Nombre de titulaires	↗ 6,5%
		Nombre de contractuels sur emploi permanent	↘ -31,8%
		Ensemble des agents sur emploi permanent	↘ -2,0%

* Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, disponibilité, congés parentaux, décharges de service - mandats syndicaux et congés formation

Le taux de rotation s'élève à 15,3 %

Accidents de travail et maladies professionnelles

4 accidents de travail en 2021

* taux de fréquence = nombre d'accidents de travail / effectif total

	Nombre
Accidents de service	4
Accidents de trajet	0
Maladies professionnelles	2
ATI** au cours de l'année	0

** Allocations Temporaires d'Invalidité (ATI) attribuées au cours de l'année

Les principaux cadres d'emplois concernés par les accidents de travail***

	% d'accidents / total des accidents
	%
Adjointes techniques	75,0%
Animateurs	25,0%

*** Les accidents de travail comprennent les accidents de service et de trajet

Documents et démarches de prévention

- ⇒ La collectivité ne dispose pas de document unique d'évaluation des risques professionnels
- ⇒ La collectivité ne dispose pas d'un plan de prévention des risques psychosociaux
- ⇒ La collectivité ne s'est pas engagée dans d'autres démarches de prévention
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place une démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques
- ⇒ La collectivité dispose d'un registre de santé et de sécurité au travail
- ⇒ Au sein de la collectivité, le nombre de visite sur demande auprès du médecin de prévention est de 14,4 pour 100 agent

Dépenses, Formations liées à la prévention

- ⇒ en 2021, il n'y a pas eu de jours de formation* liés la prévention
* Ces journées concernent : formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention, formation obligatoire des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, formation dans le cadre des habilitations.
- ⇒ en 2021, les dépenses* en matière de prévention s'élèvent à 8 936 €
* Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité ou dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail. Ne sont pas reprises les dépenses de formation liées à la prévention notamment celles dans le cadre d'habilitations.

Accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

En 2021, aucun accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

	Hommes	Femmes
Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	0	0

— Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

	2021
Nombre de décisions d'accords de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année 2021	0
Nombre de décisions d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail	0
<hr/>	
	2021
Nombre de demandes de reclassements au cours de l'année suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou à une maladie professionnelle	0
Nombre de décisions de reclassements au cours de l'année suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou à une maladie professionnelle	0

— Nombre de signalements

➔ Nombre d'actes de violences physiques envers le personnel (y compris violences sexuelles)	
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0

➔ Nombre de signalements au DRH pour harcèlement moral	
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0

➔ Nombre de signalements au DRH pour harcèlement sexuel	
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0

➔ Nombre de signalements au DRH pour agissements sexistes	
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0

— Droits sociaux

- ➔ La collectivité est rattachée au Comité Social Territorial du CDG
 ⇒ 6 réunions du Comité Social Territorial

	2021
- sur mot d'ordre national	0
- sur mot d'ordre local	0
- non précisé, autres	0
Total	0

**Zoom sur les 4 indicateurs suivis au niveau national
par le Conseil commun de la Fonction Publique
Année 2021**

<p align="center">➔ Taux de rotation des agents (1)</p> <p align="center"><i>(1) Formule du taux rotation: ((somme du nombre d'arrivées et du nombre de départs d'agents au cours de l'année)/2)/effectif des agents permanents moyen de l'année n</i></p> <p align="center">Le taux de rotation s'élève à 15,3 %</p>	<p align="center">➔ Taux de visite sur demande au médecin de prévention</p> <p align="center">Au sein de la collectivité, le nombre de visite sur demande auprès du médecin de prévention est de 14,4 pour 100 agents permanents</p>																		
<p align="center">➔ Nombre d'actes de violences physiques envers le personnel (y compris violences sexuelles)</p> <p>Nombre d'actes de violences physiques</p> <table border="0"> <tr> <td>Émanant du personnel avec arrêt de travail</td> <td align="right">0</td> </tr> <tr> <td>Émanant du personnel sans arrêt de travail</td> <td align="right">0</td> </tr> <tr> <td>Émanant des usagers avec arrêt de travail</td> <td align="right">0</td> </tr> <tr> <td>Émanant des usagers sans arrêt de travail</td> <td align="right">0</td> </tr> </table>	Émanant du personnel avec arrêt de travail	0	Émanant du personnel sans arrêt de travail	0	Émanant des usagers avec arrêt de travail	0	Émanant des usagers sans arrêt de travail	0	<p align="center">➔ Absentéisme pour raisons de santé (2)</p> <p align="center"><i>(2) Formule de calcul: nombre de jours d'arrêts pour maladie/nombre total d'agents permanents</i></p> <p>Nombre moyen de jours d'arrêt</p> <table border="0"> <tr> <td>Congés pour maladie ordinaire</td> <td align="right">12,9</td> </tr> <tr> <td>Congés pour longue maladie et congés longue durée</td> <td align="right">23,4</td> </tr> <tr> <td>Congés pour accidents du travail</td> <td align="right">2,4</td> </tr> <tr> <td>Congés pour maladie professionnelle</td> <td align="right">3,8</td> </tr> <tr> <td>Ensemble absentéisme pour raisons de santé</td> <td align="right">48,4</td> </tr> </table>	Congés pour maladie ordinaire	12,9	Congés pour longue maladie et congés longue durée	23,4	Congés pour accidents du travail	2,4	Congés pour maladie professionnelle	3,8	Ensemble absentéisme pour raisons de santé	48,4
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0																		
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0																		
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0																		
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0																		
Congés pour maladie ordinaire	12,9																		
Congés pour longue maladie et congés longue durée	23,4																		
Congés pour accidents du travail	2,4																		
Congés pour maladie professionnelle	3,8																		
Ensemble absentéisme pour raisons de santé	48,4																		

L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique du 22 octobre 2013 prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Ce document se compose de données de cadrage, d'indicateurs de perception ou de vécu et indicateurs de fonctionnement mais également des indicateurs de santé au travail. Pour répondre à cette obligation réglementaire, il convient de compléter cette synthèse quantitative des RPS par des éléments qualitatifs.

Les indicateurs quantitatifs présentés ici sont ceux préconisés par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP, Livret 5 : Indicateurs de diagnostic des risques psychosociaux) et présents dans le Rapport sur l'Etat du personnel des Collectivités. 4 indicateurs, suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique, sont aussi précisés selon des modalités de calculs identiques, à savoir : le taux d'absentéisme pour raisons de santé, le taux de rotation, le taux de visite sur demande au médecin de prévention et le nombre d'actes de violence physique envers le personnel.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion. Il reprend les principaux indicateurs relatifs aux risques psychosociaux présents dans le Rapport Social Unique 2021.

Date de publication : décembre 2022
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Doubs

Version 1



SYNTHÈSE DES INDICATEURS RELATIFS À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2021

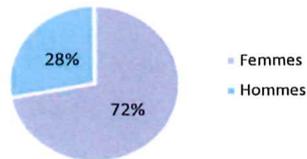
➔ COMMUNE DE MANDEURE

Cette synthèse sur l'égalité professionnelle reprend les principaux indicateurs du Rapport de Situation Comparée au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité.

— Conditions générales d'emploi

➔ Au 31 décembre 2021, la collectivité employait 70 femmes et 27 hommes sur emploi permanent

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre

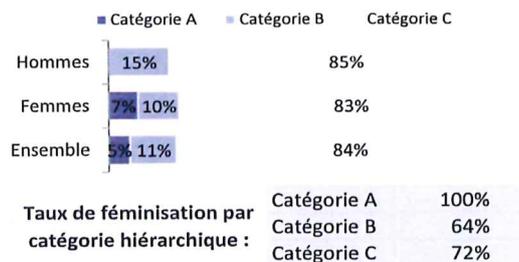


La collectivité emploie 1 agent sur emploi fonctionnel qui est une femme

➤ Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

- 25,4 fonctionnaires hommes
- 45,1 fonctionnaires femmes
- 1,1 contractuel homme
- 8,1 contractuelles femmes

➔ Répartition des agents par genre et par catégorie (emplois permanents)



➔ 19 % des femmes sont contractuelles permanentes contre 7 % des hommes



- ▶ 70 % des fonctionnaires sont des femmes et 30 % des hommes
- ▶ 87 % des contractuels permanents sont des femmes et 13 % des hommes

➔ Aucun agent contractuel n'est en CDI

Aucun agent en CDI

Hommes	100%	CDD
Femmes	100%	CDI

➔ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

Filière	Femmes	Hommes
Administrative	89%	11%
Technique	54%	46%
Culturelle	80%	20%
Sportive	-	-
Médico-sociale	100%	
Police	67%	33%
Incendie	-	-
Animation	92%	8%

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Doubs par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité

Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des asem

ASEM	100%
Adjoints territoriaux d'animation	100%
Adjoints administratifs	90%
Rédacteurs	86%
Adjoints techniques	60%

Le seul cadre d'emplois majoritairement masculin est celui des agents de maîtrise

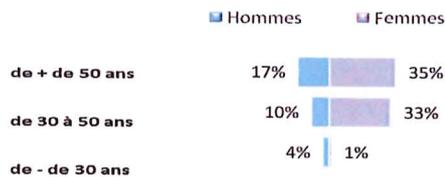
Agents de maîtrise	73%
--------------------	-----

*Seuls les 5 premiers cadres d'emplois comprenant au moins 5 agents sur emplois permanents et féminisés ou masculinisés à plus de 50 % sont pris en compte

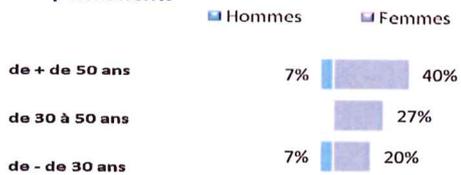
Âge moyen des agents sur emploi permanent

Genre	Fonctionnaire	Contractuel permanent	Ensemble des agents sur emploi permanent
Femmes	48,55	43,27	47,57
Hommes	47,10	37,50	46,39

Pyramide des âges des fonctionnaires



Pyramide des âges des contractuels permanents

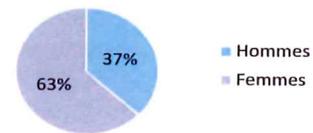


Précisions : agents sur emploi non permanent présents au cours de l'année 2021*

	Taux de féminisation
Saisonniers/occasionnels	61%
Emplois aidés	-
Apprentis	100%

* ayant travaillé dans la collectivité entre le 01/01/2020 et le 31/12/2020

Répartition globale des emplois non permanents par genre



Évolution de carrière et titularisation

Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

Aucun lauréat d'un examen professionnel

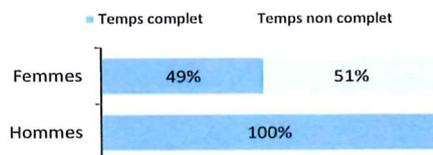
1 lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité nommé

dont 100% des nominations concernent des femmes

Pour rappel, 70% des fonctionnaires sont des femmes

Organisation du temps de travail (agents sur emploi permanent)

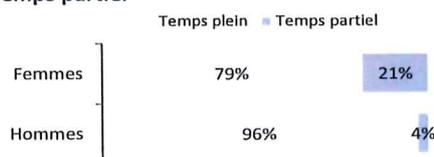
➔ Répartition des emplois à temps complet ou non complet



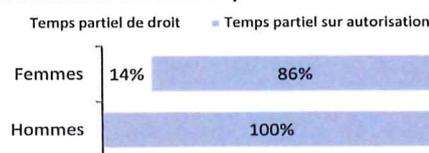
➔ La collectivité dispose d'une charte du temps

Une charte du temps regroupe les mesures visant à améliorer l'articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.

➔ Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



➔ Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)



Conditions de travail et congés

➔ Taux d'absentéisme des agents permanents

	Femmes	Hommes
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,65%	5,58%
Ensemble : 4,19%		
Taux d'absentéisme médical* (absences pour motif médical hors congés maternité)	12,08%	10,50%
Ensemble : 11,64%		
Taux d'absentéisme Global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	13,50%	12,66%
Ensemble : 13,27%		

Formule du taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents sur emploi permanent x 365)

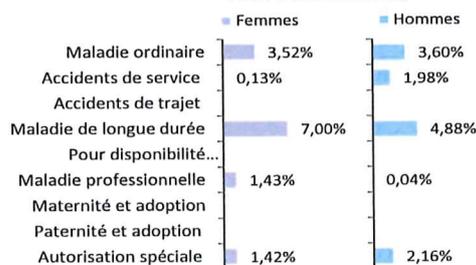
➔ Nombre moyen de jours d'absence par agent permanent en 2021

- ▶ En moyenne, 44,1 jours d'absence pour tout motif médical* en 2021 pour chaque femme présente dans la collectivité
- ▶ En moyenne, 38,3 jours d'absence pour tout motif médical* en 2021 pour chaque homme présent dans la collectivité

*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle

**Les absences pour "autres motifs" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels... Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

Taux d'absentéisme



➔ Congés maternité, paternité ou adoption des agents permanents

- ▶ Aucun congé maternité ou adoption en 2021
- ▶ Aucun congé paternité ou adoption en 2021

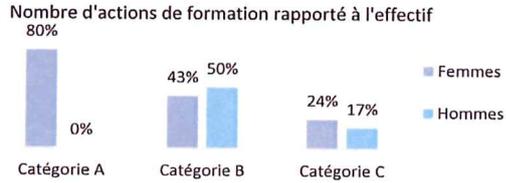
➔ 4 accidents du travail déclarés en 2021

- ▶ 2 accidents du travail pour 70 femmes en position d'activité au 31 décembre 2021
- ▶ 2 accidents du travail pour 28 hommes en position d'activité au 31 décembre 2021
- ▶ Les accidents du travail concernant des femmes ont été suivis de 60 jours d'arrêt
- ▶ Les accidents du travail concernant des hommes ont été suivis de 195 jours d'arrêt

Formation

➔ 27 départs en formation concernant des agents permanents

➔ Aucun départ en formation pour les agents non permanents en 2021



Rémunérations (agents permanents)

➔ Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la catégorie et le statut



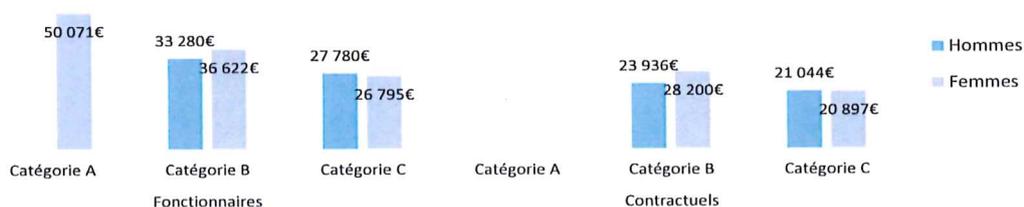
➔ Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la filière



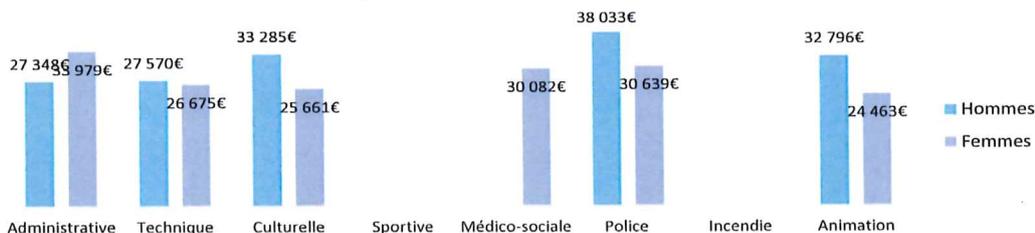
➔ Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la filière et la catégorie



➔ **Rémunérations annuelles brutes moyennes en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) selon la catégorie hiérarchique et le statut**



➔ **Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la filière**



➔ **Rémunérations annuelles brutes moyennes en ETPR selon la catégorie et la filière**

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative		59 011 €	28 029 €	36 552 €	26 018 €	28 978 €
Technique		50 832 €			27 570 €	23 883 €
Culturelle			33 285 €	28 856 €		25 410 €
Sportive						
Médico-sociale		43 097 €				27 160 €
Police			38 033 €			30 639 €
Incendie						
Animation			32 796 €			24 463 €

— **Acte de violence ou de harcèlement**

➔ **Nombre d'actes de violences physiques envers le personnel (y compris violences sexuelles) pour 1 000 agents**

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

➔ **Nombre de signalements au DRH pour harcèlement moral pour 1 000 agents**

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

➔ **Nombre de signalements au DRH pour harcèlement sexuel pour 1 000 agents**

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

➔ **Nombre de signalements au DRH pour agissements sexistes pour 1 000 agents**

	Hommes	Femmes
Émanant du personnel avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant du personnel sans arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers avec arrêt de travail	0‰	0‰
Émanant des usagers sans arrêt de travail	0‰	0‰

Du diagnostic à l'action

Réaliser son plan d'actions pour l'égalité femmes-hommes au sein de la FPT grâce à l'outil « Actions Égalité Pro » (AEP)

Le premier outil d'évaluation de l'égalité professionnelle a été créé par l'Observatoire de l'Emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec les CIG franciliens et le Centre Hubertine Auclert. Une auto-évaluation simplifiée et des recommandations personnalisées permettront aux collectivités de toutes tailles de diagnostiquer leurs besoins et leurs priorités et d'élaborer leur plan d'actions pour l'égalité professionnelle, rendu obligatoire depuis 2019.

Le baromètre de l'égalité professionnelle comprend 12 indicateurs portant sur les rémunérations, l'égal accès aux emplois, l'articulation des temps de vie et la prévention des discriminations et des violences. Il est directement relié au RSU et génère une note sur 100 permettant à l'employeur public d'évaluer ses points forts et ses marges de progression.

L'outil « Actions Égalité Pro » (AEP) propose également des actions à sélectionner pour élaborer un plan d'actions personnalisé.

Accès à toutes les ressources liées à l'outil Actions Égalité Pro (AEP) :



Méthodologie

Cette synthèse sur l'égalité professionnelle reprend les principaux indicateurs issus du Rapport Social Unique.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



Date de publication : décembre 2022
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Doubs
Version 3

6

Vous avez eu le rapport social qui vous a été joint, y a-t-il des questions sur ce document ? Je pense que l'ayant eu, vous avez pu le consulter à votre aise. Pas d'observations ? Pas de remarques ou questions ? Bien, je passe au vote. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

Donc ce rapport social unique est adopté.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

Délibération

Transmise en sous-préfecture le :

1^{er} février 2023

Publiée sur le site internet le :

1^{er} février 2023

Point 3 – Urbanisme

3.1. Délibération 2023-01-30-03 : Subvention ravalement de façades.

Monsieur Jacques RACINE, adjoint, expose à l'Assemblée :

Vu les délibérations du Conseil Municipal du 29 octobre 1993 et 21 février 1994, instaurant une subvention pour le ravalement de façades,

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date des 31 janvier 2000, 28 janvier 2002 et 16 décembre 2002 instituant un règlement qui définit les critères et modalités d'attribution modifié par délibération du 23 avril 2021, soit pour les particuliers propriétaires et locataires 3.05 euros par mètre carré ravalé, peint ou nettoyé, soit pour les entreprises 2.44 euros par mètre carré ravalé, peint ou nettoyé.

Vu les crédits à inscrire au budget primitif 2023,

Vu les dossiers de demande de subvention présentés en Mairie et répondant aux critères d'attribution,

Dans le cas où les travaux sont réalisés par le pétitionnaire, la subvention est fixée à 50% du montant des factures, sans pouvoir dépasser 50% de la subvention qui serait attribuée si les travaux étaient réalisés par une entreprise.

Il est proposé de verser la subvention ci-dessous :

Travaux réalisés par une entreprise :

M. Mme Jean-Pierre TISSERAND

27 B RUE ROMAINE

227*3.05 € = 692.35 €

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'accepter le versement de la subvention de ravalement de façades ci-dessus énoncée.
- de dire que les crédits seront inscrits au Budget Primitif 2023.
- d'autoriser le Maire à accomplir toutes démarches afférentes.
-

Monsieur le Maire : Merci Jacques, y a-t-il des questions ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

Délibération
Transmise en sous-préfecture le :
1^{er} février 2023
Publiée sur le site internet le :
1^{er} février 2023

Monsieur le Maire : Une petite précision que Jacques va apporter.

Monsieur Jacques RACINE : Là, on a un gros problème, c'est la dernière subvention qu'on va attribuer pour l'instant parce que l'architecte des bâtiments, qui devait à PMA, qui détermine les couleurs avec les gens qui veulent, son contrat a été dénoncé par PMA. Mais pour l'instant on est dans l'expectative parce que, est-ce qu'ils vont la garder pour les communes qui subventionnent comme nous les ravalements de façades ou pas ? On n'en sait rien.

On a appris ça ce matin, pour l'instant, on attend. Donc pendant un certain temps, les gens pourront déposer leurs dossiers mais il n'y aura pas de subvention de ravalement de façades. On essaye de regarder avec PMA comment on va faire, parce que dans le règlement il est bien spécifié que cet architecte doit donner son accord, sans son accord il n'y a pas de subvention. Voilà, donc on verra comment on fera. Pour l'instant, c'est en stand-by.

Oui Monsieur PODGORA, merci beaucoup.

Monsieur Stéphane PODGORA : Oui, bonsoir, petite question par rapport à la subvention. Est-ce qu'elle est accordée aux isolations par l'extérieur ?

Monsieur Jacques RACINE : Ah non ! Parce que, généralement, on en avait déjà discuté, les isolations par l'extérieur il y a automatiquement un extérieur visible et là, il n'y a pas de subvention. Le gars ne peut pas avoir la subvention pour le ravalement, disons l'isolation des façades plus une subvention pour le ravalement, c'est comme si on dirait : le beurre et l'argent du beurre.

Monsieur le Maire : Oui, Jean-Jacques.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Oui, ce n'est donc pas une question d'argent ?

Monsieur Jacques RACINE : Non, ce n'est pas une question d'argent c'est une question de personne et d'attribution du travail.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : J'ai bien compris mais est-ce qu'actuellement il y a en cours des travaux de ravalement de façades ?

Monsieur Jacques RACINE : Non, c'est le dernier dossier et les prochains, et je préfère prévenir le conseil municipal qu'il n'y ait pas compromis et de...

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Ça simplifie les tambouilles.

Monsieur Jacques RACINE : Voilà. Pour l'instant, on en est là.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Merci.

Monsieur Frédéric BOUCOT quitte la séance à 18h21.

Monsieur le Maire : Sachant quand même que la décision ne vient pas tout à fait de PMA mais elle vient du fait que les architectes des bâtiments de France étaient en désaccords avec le fait que PMA ait un architecte qui attribue les couleurs aux bâtiments.

Monsieur Jacques RACINE : Et j'espère que ce ne sera pas les architectes des bâtiments de France, parce qu'on s'est aperçu, Jean-Pierre et moi, que du moment qu'on change d'architecte, on change les règles. C'est au bon vouloir de ces messieurs-dames. C'est ce qui est de temps en temps un peu lamentable.

Monsieur Frédéric BOUCOT revient à 18h21.

Monsieur le Maire : Ce qui va nous amener à rencontrer le Préfet pour parler de ce sujet.

Monsieur Jacques RACINE : Parce que sur la moitié de la commune, tout ce qui est du côté théâtre, il n'y a rien qui est autorisé et pour faire simple, elles ne veulent pas tels types de fenêtres, pas tels types de tuiles, elles ne veulent pas de panneaux solaires enfin bref. Et l'autre partie de la commune c'est-à-dire Beaulieu, ils peuvent faire tout ce qu'ils veulent. Donc moi, ce que je voudrais moi, on peut ou on ne peut pas, mais au moins qu'on ait une règle, pour l'instant il n'y a pas de règle.

Monsieur le Maire : Donc ce sera un point à voir avec le Préfet pour qu'on se mette bien d'accord et que tout le monde parle le même langage. Parce que ce n'est quand même pas normal qu'en changeant d'architecte, le précédent accordait quasiment, je ne veux pas dire tout mais dans un rayon, c'est vrai qu'on a changé aussi de périmètre, mais accordait tout dans un rayon inférieur à 50 mètres ou enfin supérieur à 50 mètres, et là, à l'heure actuelle, on est dans un périmètre dans lequel aucune modification que ce soit de toiture, que ce soit des travaux qui se font sur les propriétés que ça touche les façades, les fenêtres et les volets, il faut passer par les architectes des bâtiments de France qui ont des exigences qui à mon sens sont exorbitantes. Parce que lorsqu'on demande à une personne qui veut changer sa couverture, on lui impose non pas les tuiles traditionnelles mais des tuiles, les anciennes tuiles, je ne sais pas si voyez, les anciennes tuiles que l'on mettait sur les fermes, relativement étroites et il y en a combien au mètre carré ?

Monsieur Jacques RACINE : 18 au mètre carré au lieu de 9.

Monsieur le Maire : Voilà et comme ce sont des fabrications spéciales, ça coûte un prix affolant. Ça veut dire qu'à ce moment-là, si la personne n'a pas les moyens et bien elle ne change pas sa couverture.

Monsieur Jacques RACINE : Et faut refaire tout le lattage naturellement.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Oui mais là, on parle de ravalement de façades, des couleurs, alors qu'on parle des demandes de permis de travaux ou demandes de permis de construire.

Monsieur Jacques RACINE : Oui mais ce sont les mêmes personnes qui vont nous donner leur avis sur le ravalement de façades.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Oui, oui, au niveau des ravalements de façades, c'était convenu qu'il y avait par rapport au secteur dominant où habitait la maison, les maisons avoisinantes étaient en dominante ocre, en dominantes bleu ou en dominante blanche et puis, enfin ce sont des exemples. Ça passait mieux que dans un

environnement à dominant ocre, on voulait mettre une peinture lie de vin.

Monsieur Jacques RACINE : On comprend bien Jean-Jacques mais ce qu'on veut nous, si ces gens-là veulent donner des conseils en peinture, si jamais ils veulent tout blanc, ça sera tout, tout blanc.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Oui, oui, oui.

Monsieur Jacques RACINE : A Beaulieu, ils pourront mettre du rose mais ici ils ne pourront pas mettre de rose.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Oui, oui, oui, j'ai bien compris, je suis d'accord.

Monsieur Jacques RACINE : Voilà, c'est ça le danger. On vous dit la problématique qu'on a avec les architectes des bâtiments de France. Et nous, on ne voudrait pas que ce soient ces gens-là qui viennent, on l'espère.

Monsieur le Maire : La peinture de façade c'est un moindre mal, mais quand on impose à une personne qui veut changer ses rives de toit, qui veut mettre du plastique parce qu'il y a moins d'entretien, c'est plus facile à mettre en œuvre, elles exigent du bois.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : Oui, oui, oh ben ça.

Monsieur le Maire : Non, non mais il y a des exigences qui sont de toute façon exorbitantes donc c'est la raison qui nous fait dire qu'on va rencontrer le Préfet pour essayer de trouver une solution.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : On vous soutient.

Monsieur le Maire : Ecoutez, on passe au point suivant.

Point 4 – Petite-enfance/Jeunesse

4.1. Délibération 2023-01-30-04 : Approbation de la Convention Territoriale Globale.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;
VU le Code de l'action sociale et des familles ;
VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;
VU la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'État et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;
VU la délibération du conseil d'administration de la Caf du Doubs en date du 29 novembre 2021 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Madame Marilyn PERNOT expose à l'Assemblée :

Dans le cadre d'une démarche mise en place au niveau national, la branche famille déploie des conventions territoriales globales qui prennent le relais des Contrats Enfance Jeunesse (CEJ), tout en proposant une approche globale du territoire, et ce de deux façons : en élargissant les thématiques examinées, au-delà de l'enfance jeunesse, aux autres politiques publiques portées par la Caf, et en recherchant l'association de l'intercommunalité et de l'ensemble des communes qui la composent.

L'objectif est de développer des actions pertinentes en faveur des allocataires sur l'ensemble du bassin de vie, reposant sur un diagnostic partagé avec l'ensemble des collectivités partenaires et en fonction des priorités d'actions définies de manière concertée sur les différents champs d'interventions suivants : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, la médiation familiale, la lutte contre la pauvreté.

L'ensemble des engagements de la CAF et des collectivités partenaires sur ces domaines est regroupé dans un document unique, la « Convention Territoriale Globale » (CTG).

Pour la commune de Mandeuire, la CTG est mise en place à l'échelle du territoire du Pays de Montbéliard pour la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027.

Elle se substitue aux Contrats Enfance Jeunesse (CEJ) appelés au fil de leur renouvellement « Bonus Territoire ».

Le financement « Bonus Territoire » est conditionné à la signature d'une CTG à l'échelle intercommunale.

Les signataires, outre la CAF, sont les collectivités disposant de compétences sur les différents champs couverts par la CTG : Pays de Montbéliard Agglomération, Le Sivu des Trois Fontaines, le Sivu de La Chaulière, Arbouans, Audincourt, Bart, Bavans, Bethoncourt, Courcelles-Les-Montbéliard, Dambelin, Dampierre-Les-Bois, Dasle, Etouvans, Etupes, Exincourt, Fesches-Le-Châtel, Grand-Charmont, Hérimoncourt, Mandeuire, Mathay, Montbéliard, Montenois, Nommay, Pont-de-Roide, Présentevillers, Sainte-Suzanne, Seloncourt, Sochaux, Tallecourt, Valentigney, Vandoncourt, Vieux-Charmont, Voujeaucourt, Blamont, Colombier-Fontaine, Bourguignon.

Le travail partenarial autour de l'élaboration de la CTG a donc été réalisé courant 2022 afin d'établir un diagnostic puis un programme d'action à l'échelle de PMA. La Convention Territoriale Globale doit être approuvée par l'ensemble des collectivités concernées même si une Convention Territoriale Globale avait déjà été signée pour bénéficier des « Bonus Territoire ».

De cette manière, la Convention Territoriale Globale permet à PMA, les communes et syndicats intercommunaux associés qui la composent de créer un partenariat privilégié avec la CAF, tant sur le plan financier qu'en termes de programmation. En effet, ladite convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles, ainsi que ses modalités de mise en œuvre, de définir les champs d'intervention privilégiés, de pérenniser les offres de services et de développer des actions nouvelles. La Convention Territoriale Globale précise également les modalités d'attribution du Bonus Territoire :

un supplément d'aides financières, attribué aux communes créant des offres nouvelles. Cette convention est valable jusqu'en 2027.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'approuver la Convention Territoriale Globale à passer avec la CAF et les collectivités partenaires,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à l'exécution de cette délibération et accomplir toutes démarches afférentes.

Monsieur le Maire : Merci Marilyn. Vous avez eu en main le projet. La Convention Territoriale Globale, on va donc, s'il n'y a pas de questions particulières. Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Eh bien, je vous remercie.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p>Délibération Transmise en sous-préfecture le : 1^{er} février 2023 Publiée sur le site internet le : 1^{er} février 2023</p>
--

4.2. **Délibération 2023-01-30-05** : Approbation du règlement de fonctionnement de la petite crèche « La Manduline ».

Madame Marilyn PERNOT, adjointe, expose à l'Assemblée qu'il convient de modifier le règlement de fonctionnement de la petite crèche « La Manduline », notamment suite à préconisations formulées par les services de la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs et de la Protection Maternelle Infantile (PMI) du Doubs.

Ce règlement, déclinaison pratique du projet d'établissement, vise à définir les modalités d'application, à rendre compte du fonctionnement de l'établissement et à préciser les fonctions et responsabilités de chacun.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver le règlement la Manduline tel que joint aux présentes.

Les documents ont été envoyés à la commission, avec toutes mes excuses avec tout ce qui s'est passé, on n'a pas pu se réunir c'est pour ça que j'ai tenu à ce que vous ayez les documents avec notifiées toutes les modifications qui avaient pu être faite sur le règlement.

Règlement de fonctionnement de la petite crèche « La Manduline » annexé au procès-verbal.

Monsieur le Maire : Merci Marilyn. Y a-t-il des questions ?

Madame Nadine BERGER : Oui, je voulais demander pourquoi la dénomination « petite crèche » maintenant avant c'était crèche la Manduline, j'ai vu que c'était petite crèche partout, comment se fait-il que ce soit une nouvelle dénomination ?

Madame Anne-Laure VERY : En fait, la réglementation a un petit peu changé et maintenant, alors c'est très réducteur, on parle de petite crèche. Le terme c'est micro-crèche, petite crèche, crèche et grande crèche, ça a changé avec le décret de 2021 ou 2022 et on passe sur cette dénomination qui est assez réductrice. On aimait bien notre multi-accueil et voilà, on n'a pas le choix et on est obligé de le mettre dans le règlement.

Monsieur le Maire : D'autres questions ?

Madame Nathalie JEANNEROT : Juste, donc les modifications qui ont été faites c'est toutes suite aux remarques de la PMI ?

Madame Marilyn PERNOT : C'est ça.

Madame Nathalie JEANNEROT : D'accord, c'est conséquent les réglementations qui ont changé ?

Madame Marilyn PERNOT : Ils voulaient que l'on soit plus précis, plus précis au niveau du règlement. Sur beaucoup de points tout ce qu'on a notifié en jaune, tout ce qu'on a dû rajouter nous a été demandé, donc il a fallu qu'on le rajoute et qu'on soit vraiment précis sur absolument tout. Sur des choses, sur par exemple l'allaitement des mamans qui pouvaient emmener le lait, ça se faisait avant, ce sont des choses qui se faisaient mais par contre on nous a demandé d'être précis sur tout ça au niveau du règlement. C'est pour ça qu'on l'a revu, qu'il a été modifié, la directrice de la crèche l'a revu complètement en fonction des remarques qui avaient été faites et voilà.

Madame Nathalie JEANNEROT : Et du coup, le référent santé accueil inclusif, il y en a un ou c'est la directrice elle-même ?

Madame Marilyn PERNOT : C'est la directrice.

Madame Nathalie JEANNEROT : D'accord.

Monsieur le Maire : D'autres questions ?

Monsieur Stéphane PODGORA : Au niveau des horaires, je voulais savoir s'il avait été envisagé d'agrandir l'amplitude de la crèche en fait ? Parce que c'est 7h00/18h00, je crois, est-ce qu'il y a des freins à cela ou tout simplement il n'y a peut-être pas de demandes ?

Madame Marilyn PERNOT : Pour..., il n'y a pas eu de demandes complémentaires pour élargir le champ d'accueil.

Monsieur Stéphane PODGORA : D'accord. Personne n'a fait de demande à 19h00 au lieu de 18h00 par exemple ?

Madame Marilyn PERNOT : Ecoutez, pour le moment non. Les parents qui sont accueillis aujourd'hui, puisque la crèche aujourd'hui, on est au taquet niveau accueil depuis janvier, on avait une petite amplitude depuis septembre mais qu'on n'a plus depuis janvier. En tout cas, on n'a pas eu de demandes spécifiques de la part des parents pour étendre l'accueil. Après, s'il y a des demandes, en fonction du nombre de demandes aussi, s'il y a une seule demande c'est compliqué de mettre en place du personnel supplémentaire jusqu'à 19h00 ou peut-être un peu plus tôt une demi-heure le matin. C'est compliqué mais après si ça concerne plusieurs personnes pourquoi pas revoir mais en tout cas, pour le moment, on n'a pas de demandes dans ce sens-là.

Monsieur Stéphane PODGORA : D'accord, merci.

Monsieur le Maire : Bien. S'il n'y a plus de remarques ou d'observations, je mets au vote. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p>Délibération Transmise en sous-préfecture le : 1^{er} février 2023 Publiée sur le site internet le : 1^{er} février 2023</p>
--

4.3. Délibération 2023-01-30-06 : Approbation du règlement de fonctionnement de la Maison des Jeunes.

Madame Marilyn PERNOT, adjointe, expose à l'Assemblée qu'il convient de modifier le règlement de fonctionnement de la Maison des Jeunes.

Ce règlement a pour objet de définir les conditions de vie à l'intérieur et aux abords de la structure. Il formalise les règles de vie et les points non négociables.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver le règlement de la Maison des Jeunes tel que joint aux présentes.

Règlement de fonctionnement de la Maison des Jeunes annexé au procès-verbal.

Monsieur le Maire : Très bien, y a-t-il des questions ou des observations ?

Madame Marilyn PERNOT : Pour information, c'est depuis qu'on a redémarré, en fait un petit peu, enfin l'accueil tournait mais on était sur environ 5 enfants, enfin 5 jeunes qui venaient. Depuis qu'on a la nouvelle responsable qui fait partie de notre équipe maintenant, qui a repris cette Maison des Jeunes, on est a, la semaine dernière on était à 15, il y a quinze jours 15 jeunes et la semaine dernière à 18 jeunes accueillis au sein de la

MJ. Ils sont en train de monter ensemble des projets, des sorties, on est en train de regarder. On a un budget qui est dédié à la MJ qui n'a quasiment jamais été utilisé, là, il va être utilisé, entre autre, pour voir pour acheter une console et puis pour voir pour des sorties aussi en lien avec ce qu'ils demandent, ce qu'ils vont demander. Apparemment, ça prend très bien.

Monsieur le Maire : Eh bien, merci Marilyn. Oui, j'allais poser la question de savoir s'il y avait des questions.

Monsieur Nuno MADEIRA : Une question Madame PERNOT, la modification du règlement est assez conséquente, pareil, c'est une demande de la CAF ?

Madame Marilyn PERNOT : Non, c'est travaillé avec les jeunes. C'est-à-dire, depuis qu'on a repris en main, en fait, cette Maison des Jeunes, on a, entre autres, vous avez pu voir dans le règlement qu'on a une régie qui a été mise en place pour que les jeunes puissent vendre des choses pour pouvoir payer des sorties, payer des choses. C'est pour ça qu'on a modifié, ce qui a été modifié a été vu en lien avec nous, avec la mairie, avec la responsable qui s'occupe pour le moment de ce service et les jeunes qui sont présents et qui veulent faire évoluer les choses, qui veulent pouvoir faire des choses au niveau de la commune et à l'extérieur. Du coup, on a suivi leurs demandes et c'est pour ça qu'on a fait cette modification sur le règlement.

Monsieur Nuno MADEIRA : Ok. Je saute sur l'occasion puisque vous parlez de la responsable, j'ai vu sur l'organigramme, qui est devenue Responsable des Affaires Scolaires Périscolaires, donc elle remplace Madame BXXX qui avait bien cette fonction avant, je ne me trompe pas ?

Madame Marilyn PERNOT : Madame BXXXX avait une partie de cette fonction là et on a souhaité avoir quelqu'un qui reprenne la fonction en totalité et en même temps qu'elle puisse reprendre progressivement pour le départ de Madame BXXX en retraite, normalement d'ici 2 ans. On a préféré faire ça progressivement que Madame PXXXX puisse reprendre tout le périmètre y compris le périmètre des ATSEM qui n'était pas du périmètre de Madame BXXX pour que l'on puisse avoir quelque chose, une personne attribuée sur une seule chose, sur la globalité du fonctionnement.

Monsieur Nuno MADEIRA : Donc Madame PXXXX, elle arrive de quelle commune, elle a été embauchée quand ? Ça, je ne l'ai pas vu ça.

Monsieur le Maire : Alors, on va vous dire, ça.

Madame Anne-Laure VERY : En fait, vous aviez voté au Comité Technique et puis en Conseil l'ouverture du poste de Responsable Scolaire Affaires scolaires...

Monsieur Nuno MADEIRA : Donc c'était elle.

Madame Anne-Laure VERY : Voilà, c'était elle. En fait, Madame LXXXX qui gérait un petit tout ça, plus le pôle Jeunesse, malheureusement à son décès, n'avait jamais été remplacée donc chacun avait un petit peu pris les missions qui devenaient quand même

lourdes avec beaucoup de choses qui se développaient donc il a été souhaité et soumis au Conseil, qui l'avait accepté, de créer ce poste et de recruter Madame PXXX qui avait une partie ATSEM et une partie Animation dans la ville de Grand-Charmont.

Monsieur Nuno MADEIRA : Ok.

Madame Anne-Laure VERY : Donc elle est arrivée au 15 septembre. Elle a pris un petit peu le train en marche à la rentrée puisque, comme elle était seule à gérer, Grand-Charmont a fait jouer le préavis pour ne pas la lâcher tout de suite.

Monsieur Nuno MADEIRA : Merci.

Monsieur le Maire : D'autres questions ?

Madame Paulette BRINGARD : Oui, je ne vois pas Madame PXXX dans l'organigramme qu'on nous a donné, là, récemment.

Madame Marilyn PERNOT : Je n'ai pas l'organigramme sous les yeux.

Madame Paulette BRINGARD : J'ai mal lu.

Monsieur le Maire : Bien. Y a-t-il d'autres observations, questions ?

Oui Madame PXXX est dans le pôle « Culture/Jeunesse ».

Bien, je passe au vote. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je ne vois personne, le document est adopté.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p>Délibération Transmise en sous-préfecture le : 1^{er} février 2023 Publiée sur le site internet le : 1^{er} février 2023</p>
--

Point 5 – Environnement/Forêt.

<p>5. Délibération 2023-01-30-07 : Assiette, dévolution des coupes et produits de coupes de bois 2022/2023.</p>
--

Mme Laurence LIARD, adjointe, expose à l'Assemblée :

Vu le Code forestier, et notamment ses articles L112-1, L121-1 à L121-5, L124-1, L211-1, L212-1 à L212-4, L214-3, L214-5, D214-21-1, L214-6 à L214-11, L243-1 à L243-3, L261-8.

Vu l'avis favorable de la Commission bois environnement forêt en date du 26 janvier 2023,

Madame LIARD rappelle que :

La mise en valeur et la protection de la forêt communale sont reconnues d'intérêt général. La forêt communale de Mandeure, d'une surface de 668 hectares 83 ares étant susceptible d'aménagement, d'exploitation régulière ou de reconstitution, elle relève du Régime forestier.

Cette forêt est gérée suivant un aménagement approuvé par le Conseil Municipal et arrêté par le Préfet en date du 23 juillet 2018. Conformément au plan de gestion de cet aménagement, l'agent patrimonial de l'ONF propose, chaque année, les coupes et les travaux pouvant être réalisés pour optimiser la production de bois, conserver une forêt stable, préserver la biodiversité et les paysages.

La mise en œuvre du Régime forestier implique pour la Commune des responsabilités et des obligations, notamment la préservation du patrimoine forestier et l'application de l'aménagement qui est un document s'imposant à tous.

En conséquence, Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer sur la présentation d'assiette des coupes 2023 puis sur la dévolution et la destination des produits issus des coupes de bois réglées, des coupées non réglées de certaines parcelles et des chablis.

Considérant l'aménagement en vigueur et son programme de coupes,

Considérant le tableau d'assiette des coupes présenté par l'ONF pour l'année 2023,

Im= irrégulier

a= amélioration

r = régénération

rl = groupe de régénération élargi

j = jeunesse

ar = groupe d'amélioration résineuse

1) Assiette des coupes pour l'exercice 2023 :

En application de l'article R213-23 du Code Forestier et conformément au programme des coupes de l'aménagement forestier, l'agent patrimonial de l'ONF propose pour la campagne 2022/2023 (exercice 2023) l'état d'assiette des coupes résumé ci-dessous :

Parcelles	Surface à parcourir	Type de coupe	Volume prévu à récolter
8_rl	1.55 ha	Amélioration	150 m3
9_im	8.4 ha	Irrégulier	330 m3
9_rl	0.83 ha	Amélioration	120 m3
10_im	7.55 ha	Irrégulier	320 m3
10_rl	0.84 ha	Amélioration	120 m3

40_a1	3.72 ha	Eclaircie	80 m3
40_j	6.74 ha	Eclaircie	60 m3
50_im	1 ha	Irrégulier	40 m3
52_im	1 ha	Irrégulier	20 m3

En cas de décision de la Commune de reporter des coupes, en application des articles L 214-5 et D 214-21-1 du Code Forestier, le Maire informe l'ONF et le Préfet de Région de leur report pour les motifs suivants :

Coupe reportée	Motif

2) Dévolution et destination des coupes et des produits de coupes :

2.1) Cas général :

(préciser les parcelles et, pour les feuillus, les essences)	EN VENTES PUBLIQUES (adjudications) (1)					EN VENTES GROUPEES, PAR CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT (3)		
	En bloc et sur pied	En futaie affouagère (2)	En bloc façonné	Sur pied à la mesure	Façonnés à la mesure	Grumes	Petits bois	Bois énergie
Résineux	8_rl 9_rl 10_rl							
Feuillus	9_im 10_im 50_im 52_im					Grumes	Trituration	Bois bûche Bois énergie
						Essences :		

(1) Pour les lots de plus de 3 000 € vendus en adjudication et payés comptant, les clauses générales de vente prévoient un escompte de 2 % pour les coupes vendues en bloc et sur pied et de 1% pour les autres coupes. Si la commune refuse l'escompte, elle devra prendre une délibération spécifique.

- Pour les futaies affouagères (2), décide les découpes suivantes :
x standard

Pour les contrats d'approvisionnement (3), donne son accord pour qu'ils soient conclus par l'ONF qui reversera à la commune la part des produits nets encaissés qui lui revient, à proportion de la quotité mise en vente, déduction faite des frais liés au recouvrement et au reversement du produit de la vente, dont le montant est fixé à 1 % des sommes recouvrées, conformément aux articles L.214-7, L.214-8, D.214-22 et D.214-23 du Code forestier ;

Nota : La présente délibération vaut engagement de vendeur aux conditions passées entre l'ONF et les acheteurs concernés ; la commune sera informée de l'identité des acheteurs et des conditions de vente au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux d'exploitation.

2.2) Vente de gré à gré :

2.2.1 Chablis :

Vente sous forme en bloc et sur pied.

2.2.2 Produits de faible valeur :

Donner pouvoir à Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente.

Autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent.

2.3) Délivrance à la Commune pour l'affouage :

Mode de mise à disposition	Sur pied	Bord de route
Parcelles	40_j et 40_a1	

Demander à l'ONF de respecter le diamètre maximum suivant pour le marquage des bois délivrés sur pied :

35 cm inclus.

Une délibération spécifique à l'affouage arrête son règlement, le rôle d'affouage, le montant de la taxe et les délais d'exploitation et de vidange, et désigne les trois bénéficiaires solvables (garants).

3) Rémunération de l'ONF pour les prestations contractuelles concernant les bois façonnés et les bois vendus sur pied à la mesure :

Pour les coupes à vendre façonnées en bloc ou à la mesure, il sera demandé à l'ONF d'assurer une prestation d'assistance technique à donneur d'ordre.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver l'état d'assiette des coupes 2023 dans sa totalité tel que présenté ci-avant,
- de demander à l'ONF de procéder à la désignation des coupes qui y sont inscrites,

- de décider de vendre les coupes et les produits de coupes des parcelles comme évoqué au point 2.1,
- de décider les découpes ci-dessus exposées pour les futaies affouagères,
- de donner son accord pour les contrats d'approvisionnement tel qu'exposé ci-dessus,
- de décider de vendre les chablis de l'exercice sous la forme évoquée au point 2.2.1 en bloc et sur pied,
- d'autoriser Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente et autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents afférents aux produits de faible valeur,
- de destiner le produit des coupes des parcelles 40_j et 40_a1, à l'affouage comme évoqué au point 2.3
- de demander à l'ONF de respecter le diamètre maximum suivant pour le marquage des bois délivrés sur pied, à savoir : 35 cm inclus.
- de demander à l'ONF d'assurer une prestation d'assistance technique à donneur d'ordre,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis que lui présentera l'ONF pour l'exécution de cette prestation.
- d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et signer tous documents afférents.

Monsieur le Maire : Merci Laurence. Est-ce qu'il y a des remarques, des observations ou des questions ? Je n'en vois pas, donc je vais passer au vote. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Eh bien je vous remercie, ce point est adopté.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

APPROUVE les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p>Délibération Transmise en sous-préfecture le : 1^{er} février 2023 Publiée sur le site internet le : 1^{er} février 2023</p>
--

Point 6 - Divers

Monsieur le Maire : Nous passons maintenant aux questions diverses, une question qui a été posée par Monsieur MADEIRA concernant la sécurité routière au niveau du virage de Courcelles.

Message transmis par Monsieur Nuno MADEIRA :

« Bonjour

Je souhaite porter à l'ordre du jour du prochain CM, les demandes suivantes en questions diverses.

Durant la réunion publique du 23/11/22, M. XXX, riverain de la rue du Doubs, a exprimé ses inquiétudes concernant l'accès à sa rue depuis la rue de Beaulieu.

Il m'a alerté sur plusieurs points et je me suis donc déplacé pour constater.

Voici mes constatations :

- le panneau qui existait sur l'axe et dans le sens Mathay - Audincourt, indiquant une interdiction de tourner à gauche dans la rue du Doubs, a disparu

- le tracé au sol n'interdit pas non plus de tourner dans la rue de Beaulieu en venant de Mathay

- ceux qui respectent un tant soit peu cette ancienne interdiction (à ce jour, rien n'empêche de le faire puisqu'il n'y a aucun panneau ou marquage au sol), utilisent l'entrée de la rue des Fontenis pour opérer une manœuvre pour se retrouver face à la rue du Doubs, manœuvre qui peut s'avérer dangereuse.

Il me paraît judicieux pour éviter des accidents de la voie publique, de solliciter l'étude et l'expertise des services de la ville pour :

- empêcher les automobilistes de tourner à gauche sur l'axe et dans le sens Mathay – Audincourt, en remettant le panneau d'interdiction de tourner à gauche et en doublant cette indication routière, par un marquage au sol plus visible. J'imagine qu'il faudra solliciter le Département pour cette dernière modification.

- contraindre les automobilistes à ne pas effectuer leur manœuvre à l'entrée de la rue des Fontenis mais à devoir aller jusqu'au giratoire au croisement de la rue des Granges.

Comptant sur votre compréhension, je vous remercie pour votre prise en compte de ces demandes.

N. Madeira »

Monsieur Jacques RACINE : Le 23 novembre, en réunion avec tous les concitoyens, cette question a été posée par Monsieur XXX et depuis là, on y réfléchit. On y avait réfléchi avant mais on est extrêmement embêté parce qu'on ne peut pas cloisonner le carrefour en mettant une bande complète le long, une bande blanche complète. Parce que les gens qui viennent de Mathay pourraient tourner dans la rue des Fontenis et ne pourraient pas tourner dans la rue du Doubs et les gens qui viennent de la rue du 17 Novembre ne pourraient pas tourner dans la rue des Fontenis, donc là, on a vraiment un problème.

Monsieur Nuno MADEIRA : Monsieur RACINE !

Monsieur Jacques RACINE : Le carrefour, vous voyez tout le monde où il est ? Oui.

Monsieur Nuno MADEIRA : Excusez-moi ! Je vous coupe mais c'est bien l'objectif que les gens qui viennent de Mathay ne puissent pas tourner dans la rue du Doubs.

Monsieur Jacques RACINE : Eh bien attendez, attendez ! La problématique, elle est là. La première chose qu'on va faire, on va remettre très rapidement le panneau défense de tourner à gauche quand on vient de Mathay pour ne pas tourner dans la rue du Doubs.

Monsieur Nuno MADEIRA : C'était une de mes propositions.

Monsieur Jacques RACINE : Voilà, c'était une de vos propositions.

Dires inaudibles

Monsieur Jacques RACINE : La 2^{ème} proposition, oui il va être remis (*en parlant du panneau*). La chose à laquelle on a pensé, c'est aussi fermer la rue du Doubs, c'est-à-dire qu'elle serait borgne, les gens pourraient passer en vélo, à pied, mais non on ne peut pas.

Monsieur Nuno MADEIRA : Ce n'est pas souhaitable.

Monsieur Jacques RACINE : Mais non, si jamais il y avait une inondation, il faut que les gens sortent et que le camion-poubelle sorte. Donc ça, on ne peut pas. Je vous dis les problématiques qu'on a : la rue des Fontenis, on est obligé de la garder ouverte quand on vient de la rue du 17 Novembre pour tous les camions qui vont chez GIOVANNELLI parce qu'on ne peut pas passer par le CCP puis passer devant la maternelle. On ne peut pas remonter devant le collège où là, il y a bien plus de sorties encore qu'à la maternelle et en plus, le haut de la rue sous la Côte est en sens interdit. Donc là, on ne peut pas.

La 2^{ème} chose, ce qu'on va faire, on va mettre un stop au lieu d'une priorité en sortant de la rue des Fontenis. Maintenant, il faut qu'on étudie pour pouvoir mettre des plots pour que les gens ne puissent pas faire demi-tour, c'est vrai que c'est un véritable problème là, donc on va faire ça. On va mettre une bande blanche dans la rue des Fontenis, pas dans la rue des Fontenis, rue du 17 Novembre jusqu'à mi, moitié du carrefour pour que les gens qui viennent de la rue du 17 Novembre puissent quand même tourner rue des Fontenis, parce que ça dessert rue des Granges, ça dessert quand même pas mal de rues.

Après on a pensé à mettre des feux tricolores, les feux tricolores, les services techniques ont budgété, y en a pour 160.000 € de base, en étant...

Monsieur Nuno MADEIRA : Je vous écoute Monsieur RACINE, je ne vous coupe pas, après je pourrais revenir sur les propositions que vous avez faites ?

Monsieur Jacques RACINE : Oui, tout à fait, tout à fait, on est là pour en discuter.

Monsieur Nuno MADEIRA : Les feux tricolores, je n'en ai jamais parlé à ce prix-là.

Monsieur Jacques RACINE : Comment ?

Monsieur Nuno MADEIRA : Les feux tricolores à ce prix-là, je n'en ai jamais parlé.

Monsieur Jacques RACINE : Non, non, mais nous, les services techniques y ont réfléchi. Qu'est ce qu'on peut faire pour améliorer ? Donc on essaye de trouver toutes les solutions possibles et inimaginables même si de temps en temps elles sont un peu farfelues ou très onéreuses. Voilà où on en est de notre réflexion, mais vous croyez...on y pense réellement.

Monsieur Nuno MADEIRA : Sans vouloir vous couper, est ce que vous avez terminé Monsieur RACINE ?

Monsieur Jacques RACINE : Pour l'instant, oui. Je peux répondre à vos questions.

Monsieur Nuno MADEIRA : Donc dans les propositions que j'avais transmises il y avait en effet, remettre le panneau, ce qui me semble le mieux.

Monsieur Jacques RACINE : C'est logique.

Monsieur Nuno MADEIRA : Par rapport à la visibilité du panneau parce que je pense qu'il y a beaucoup de gens qui font l'axe Mathay Audincourt qui ne voient pas forcément le panneau. Moi, j'avais soumis l'idée de positionner une bande blanche d'après ce que vous dites, ça semble impossible. Alors que pour moi, je ne vois pas la difficulté...

Monsieur Jacques RACINE : Si vous mettez une bande blanche tout le long...

Monsieur Nuno MADEIRA : Je n'ai pas dit tout le long, moi je proposerai une bande blanche qui démarre à ce panneau pour accentuer la visibilité c'est-à-dire, combien même, on rate le panneau sur sa droite ; on voit dans le virage de Courcelles une bande blanche qui va m'empêcher de tourner dans l'axe rue de Beaulieu, tourner dans la rue du Doubs et qui ne m'empêchera pas de tourner côté rue des Fontenis et qui, avec un marquage pointillé, ne m'empêche pas de tourner rue de Beaulieu vers la rue des Fontenis.

Monsieur Jacques RACINE : Oui. Je suis d'accord.

Monsieur Nuno MADEIRA : J'aurais pu, c'est vrai, vous envoyer schématiquement mon image mentale mais on échange ici, je pense que, comme j'ai mis dans mon mail je fais confiance à l'expertise des services techniques pour réfléchir à ça. Madame CARRARA, je ne vous entends pas, je suis désolé.

Madame Vanessa CARRARA : La bande blanche qui vous empêche de tourner de la rue de Beaulieu en venant de Mathay, rue du Doubs, elle va également empêcher les gens qui viennent de la rue des Fontenis à aller direction Super U.

Monsieur Nuno MADEIRA : A moins que vous mettiez un petit pointillé, comme ça existe sur certains axes, vous avez juste un pointillé qui fait 3 mètres de large pour permettre de traverser une bande.

Madame Vanessa CARRARA : Ça permettra aussi de la traverser...

Monsieur Nuno MADEIRA : Non...

Madame Vanessa CARRARA : Dans le sens Mathay, rue du Doubs. Ben si.

Monsieur Nuno MADEIRA : Oui.

Madame Vanessa CARRARA : Ben si, le code de la route permettra aussi la traversée de ce côté-là.

Monsieur Nuno MADEIRA : Bien sûr mais si elle est positionnée en face, Madame CARRARA, en face de l'axe....

Madame Vanessa CARRARA : Oui mais, mais...

Monsieur Nuno MADEIRA : Je n'imagine pas quelqu'un d'assez tordu pour venir....

Monsieur Jacques RACINE : Alors là...

Monsieur le Maire : Imaginez.

Monsieur Nuno MADEIRA : Oui, bien sûr, on peut imaginer tout, mais, mon idée c'était d'avoir un marquage au sol qui rappelle aux usagers, aux automobilistes, qu'on ne peut pas tourner et que c'est dangereux.

Madame Vanessa CARRARA : Oui, on peut essayer...

Monsieur Nuno MADEIRA : Sans empêcher les gens qui viennent rue des Fontenis de pouvoir accéder à la rue du Doubs parce que Monsieur RACINE a expliqué les raisons du pourquoi.

Madame Vanessa CARRARA : Oui mais tout est calibré, les marquages routiers, ce que vous dites là, ce sont juste des marquages routiers qui sont autorisés pour des sorties de parcelles.

Monsieur Nuno MADEIRA : D'accord.

Madame Vanessa CARRARA : Mais on peut essayer mais après la Police ne pourra pas mettre d'amendes...

Monsieur Nuno MADEIRA : De verbalisations.

Madame Vanessa CARRARA : A quelqu'un qui le ferai.

Monsieur Nuno MADEIRA : D'accord.

Madame Vanessa CARRARA : Mais, par contre, le panneau, je voulais juste dire, il a été, à mon avis, enlevé par des particuliers...

Monsieur Nuno MADEIRA : Vandalisé...

Madame Vanessa CARRARA : Je ne dirai pas vandalisé parce qu'il semblerait qu'il était sur une propriété privée.

Monsieur Nuno MADEIRA : En tout cas, il a disparu depuis les travaux.

Madame Vanessa CARRARA : Voilà, il aurait été sympa de nous dire « enlever votre panneau », on aurait pu le récupérer, parce que du coup, on n'a pas récupéré le panneau, donc il va être placé sur le trottoir un petit peu en décalé pour plus qu'il soit sur cette propriété privé.

Monsieur Nuno MADEIRA : Je m'en doutais.

Madame Vanessa CARRARA : Mais il va grignoter un petit peu sur le trottoir.

Monsieur Nuno MADEIRA : Concernant les bandes, Madame CARRARA, comme j'ai mis dans mon mail, je fais confiance à votre expertise, je ne peux pas tout savoir, c'était juste l'idée de trouver un compromis.

Madame Vanessa CARRARA : Oui, bien sûr.

Monsieur Nuno MADEIRA : La 2^{ème}, le 3^{ème} point que je soulevais, vous en avez parlé rapidement, Monsieur RACINE, c'était le fait que ce demi-tour, les gens qui viennent de Mathay qui empruntent la rue de Beaulieu, on l'a tous vu, tous ceux qui empruntent la rue du 17 Novembre, rue de Beaulieu ont tous vu faire des gens, ils arrivent, ils font demi-tour parce que c'est tellement plus facile mais tellement, tellement dangereux. Et donc, encore une fois, encourager les gens à faire preuve de sécurité et donc d'aller jusqu'au rond-point, si on appelle ça un rond-point, la partie qui permet de faire un giratoire, croisant la rue des Granges, qui va permettre de mettre les gens en sécurité. Là encore une fois, peut-être qu'une ligne blanche suffirait, je ne sais pas, voire avec Madame CARRARA, ou ne suffira pas, je ne sais pas.

Madame Vanessa CARRARA : Oui on peut essayer, après celui qui a décidé qu'il la passerait, il la passera mais...

Monsieur Nuno MADEIRA : Mais comme toujours.

Madame Vanessa CARRARA : En tout cas, dès que...

Monsieur Nuno MADEIRA : Il me semble qu'en tant que collectivité c'est déjà de mettre en œuvre les choses qui font qu'on positionne les choses de manières sûres, évidemment celui qui voudra, comme la bande blanche qu'on évoquait tout à l'heure, celui qui veut la traverser, la traversera bien avant les petits pointillés dont je parlais. Evidemment ça, vous aurez toujours.

Madame Vanessa CARRARA : Mais dès que le temps nous le permettra on ira faire cette peinture.

Monsieur Jacques RACINE : A-t-on totalement répondu ?

Monsieur Nuno MADEIRA : En tout cas je vois plein de solutions qui permettront de sécuriser le carrefour.

Monsieur Jacques RACINE : Et puis sachez, que l'on travaille quand même dessus, les services techniques travaillent dessus et nous aussi avec le Maire.

Monsieur le Maire : Il y a encore d'autres solutions qui sont à l'étude. Rassurez-vous.

Monsieur Nuno MADEIRA : D'accord. J'attends avec impatience que vous nous exposiez...

Monsieur le Maire : Mais beaucoup plus contraignantes et beaucoup plus sécurisantes. Je pense que dans cette situation il ne faut pas qu'on déplace le problème ailleurs. Il ne faut pas déplacer la circulation dans des endroits où il y a des risques, notamment pour les enfants des écoles etc.... Donc il faut que l'on réfléchisse bien, non pas au seul point du virage de Courcelles, de ce carrefour mais à ce que ça va engendrer sur les autres voies et

sur les voies directionnelles qui seront prises par les usagers. Qu'on n'ait pas des dommages collatéraux ! C'est-à-dire que le fait de régler le problème du carrefour de Courcelles engendre d'autres situations à risques ailleurs.

Monsieur Nuno MADEIRA : Alors par exemple, éclairez-moi parce que je ne vois pas.

Monsieur le Maire : Si vous déviez une circulation parce qu'il ne faut pas oublier que la rue des Fontenis quand elle arrive sur la RD subit un étranglement disons le « V » constitué par l'arrivée dans la rue des Fontenis, l'arrivée de la RD, l'arrivée de Mathay etc... vous allez avoir un flot de véhicules qui va de toute façon tourner pour prendre la rue du Doubs, ça c'est immanquable, les habitudes ne se perdent pas et vous aurez ceux qui veulent traverser pour aller à Super U par exemple, et puis vous aurez ceux qui vont tourner à droite pour aller sur Beaulieu et puis vous avez ceux qui veulent venir dans la rue des Fontenis. Si jamais vous avez 3 voitures qui sont en attente au stop ou à la balise qui sont en attente, de passage alors que la circulation sur la RD est importante et bien, celui qui veut tourner va se trouver bloqué et ceux qui veulent aller dans la rue des Fontenis vont se trouver bloqués aussi. C'est-à-dire que vous bloquez la circulation sur la RD et vous bloquez la circulation dans ce carrefour.

Monsieur Nuno MADEIRA : Mais c'est pour ça que je n'ai pas parlé de « Stop » à la rue des Fontenis, j'avais pensé à ça.

Monsieur le Maire : Un « Stop » ou une « balise » c'est pareil, de toute façon, il faudra que les gens s'arrêtent. Pour traverser, pour aller sur la RD, ils seront bien obligés de s'arrêter.

Monsieur Nuno MADEIRA : Actuellement, il y a un cédez le passage.

Monsieur le Maire : Oui, bien c'est ça une balise.

Monsieur Nuno MADEIRA : Oui, mais elle y est déjà.

Monsieur le Maire : Oui, elle y est déjà mais de toute façon à un moment donné en cas de circulation, on se trouve dans une impossibilité, un blocage de la RD. Et là, on augmente les risques.

Monsieur Nuno MADEIRA : Donc, j'essaye de vous suivre Monsieur HOCQUET. Donc là, vous dites qu'on augmente les risques parce qu'il y a plus de véhicules, si on oblige les riverains à aller faire le tour au giratoire.

Monsieur le Maire : Oui tout à fait.

Monsieur Nuno MADEIRA : On pourrait parier entre le danger d'avoir plus de gens qui vont faire le tour et les gens qui se mettent en travers, pour l'avoir vécu, qui se mettent en travers pour faire le petit demi-tour.

Monsieur le Maire : Mais ça n'empêchera pas, ça n'empêchera pas, vous avez trois voitures qui veulent aller sur le Super U, vous êtes incapables en vous mettant comme vous voulez de faire un demi-tour. Donc vous bloquez au niveau de la voie.

Monsieur Nuno MADEIRA : L'avantage d'un tracé au sol c'est que ça coûte moins cher que des choses plus onéreuses comme des feux tricolores, ça peut être modifié.

Monsieur le Maire : On a examiné toutes les situations, on en examine encore d'autres, on les évalue, on les analyse mais à partir de là il faut se dire que ce n'est pas le tout de régler un problème ponctuel pour en engendrer d'autres. Il faut qu'on envisage les différents problèmes qui vont se poser lorsqu'on aura résolu celui-là et s'il y a des risques là-dedans. C'est la gestion des risques, je suis désolé mais c'est comme ça. Donc, affaire à suivre. Ce n'est pas enterré mais c'est en cours de réflexion.

Eh bien écoutez, je vous remercie de votre présence, de votre attention, je vous souhaite, oui ?

Madame Nathalie JEANNEROT : Juste une petite question organisationnelle, juste savoir comment on va réélire le nouveau premier adjoint.

Monsieur le Maire : Alors, il n'y a pas de réélection d'un adjoint pour le moment, le poste de 1^{er} adjoint, c'est simplement une remontée en fait, dans la liste, c'est Jacques RACINE qui est 1^{er} adjoint et puis en descendant mais dans l'immédiat je n'ai pas encore envisagé de remplacer Madame PAGNOT de son poste. Ça sera vu ultérieurement, je pense au conseil du mois de février.

Madame Nathalie JEANNEROT : Du coup pour le CCAS.

Monsieur le Maire : Justement il faut que l'on voie ça, il nous faut 2 mois, on a 2 mois pour solutionner au niveau du CCAS. C'est surtout ça. On va regarder ça. Eh bien, je vous remercie...

Madame Nadine BERGER : Juste une petite question, est-ce qu'on pourrait avoir un planning des dates des conseils municipaux jusqu'à fin juin, c'est possible ?

Monsieur le Maire : Oui. Je suis en train de le finaliser, je vous l'enverrai ainsi que le planning, prévisionnel entendons-nous bien, ce n'est pas, il suffit qu'il y ait un truc qui arrive et puis on décale, ainsi que les différentes commissions. Voilà, alors il est bien évident qu'on n'a pas des affaires suffisamment nombreuses pour passer en commission et on pourra de toute façon avoir 1 ou 2 commissions, 1 commission tous les 3 mois ou tous les 4 mois, ça dépend des affaires. Ce n'est pas la peine de se réunir pour ne rien dire. Par contre, le mois prochain ou alors on peut en parler rapidement, maintenant, je vais organiser un groupe de travail sur la mise en place d'une charte éco-citoyenne. Ceux qui souhaitent y participer vous vous inscrivez à mon secrétariat et puis à partir de là on organisera une réunion de travail sur cette charte environnement.

Monsieur Stéphane PODGORA : Juste un petit mot pour souhaiter la bienvenue à Monsieur CHOUABI au sein du conseil municipal. Enchanté !

Monsieur le Maire : Voilà, eh bien écoutez, cette séance se termine. Toutes les questions ont été posées, je vous remercie pour votre participation et vous souhaite une très bonne soirée !

~~~~~  
**L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h03**  
~~~~~

Les délibérations 2023-01-30-01 à 2023-01-30-07 ont été examinées au cours de cette séance.

En application de l'article L 2121-25 du code général des collectivités territoriales, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal de la présente séance a été affichée à la mairie et publiée sur site internet de la commune le 1^{er} février 2023.

Observation de Monsieur Jean-Jacques CARILLON lors de la séance du Conseil Municipal du 27 février 2023 :

Je n'approuverai pas ce compte-rendu de conseil pour 2 raisons, d'abord, mais cela est insignifiant, à la page 36 mon intervention portait sur le litige opposant PMA aux architectes des bâtiments de France pénalisant notre ville de Mandeuve au sujet des ravalements de façades.

J'avais prononcé le mot « embrouille » qui a été remplacé par « tambouille » mais ça c'est secondaire.

Au préalable je n'avais pas l'intention de relever cet aspect mais la 2^{ème} raison, à la lecture du PV, c'est comme si tout se passe comme si de rien n'était alors qu'un de nos administrés exposait un problème de regard d'eau pluviale lui causant quelques ennuis. Il essuya une fin de non-recevoir en lui signifiant que le conseil était terminé, puis les micros ont été coupés et que d'après le règlement il fallait envoyer un courrier etc...etc... De tout cela, il n'en est fait aucune mention, pas un mot de cet événement au compte-rendu du conseil. Je suis même intervenu à ce sujet en complément à son exposé, je trouve un peu trop cavalier le fait de ne pas porter attention à une doléance et d'agir de la sorte sans prendre en compte l'intervention des intéressés.

Je resterai donc fidèle à moi-même en ne votant pas ce PV.

Mon intervention de ce soir reflètera fidèlement le conseil du 30 janvier. Je vous remercie.

Monsieur le Maire : Bien j'apporte quand même une réponse à ton exposé, c'est que d'une part, il n'avait pas été donné la parole au public et d'autre part on avait fini le conseil donc ce n'était pas dans le compte-rendu. Pour ce qui est de l'erreur de frappe, une erreur, on va dire de transcription.

Monsieur Jean-Jacques CARILLON : C'est insignifiant.

Monsieur le Maire : Tout à fait.

Adopté et arrêté à la majorité le 27 février 2023

Le secrétaire de séance
Marilyn PERNOT



A circular official stamp of the Municipality of Mandeuve is partially visible behind the signature. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MANDEUVE' and the number '25350'.

Le Maire
Jean-Pierre HOCQUET



A circular official stamp of the Municipality of Mandeuve is partially visible behind the signature. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MANDEUVE' and the number '25350'.

PETITE CRÈCHE
« LA MANDULINE »
4, RUE DES ECOLES
25350 MANDEURE

Tél. : 03.81.34.77.50

manduline.creche@orange.fr



RÈGLEMENT

DE

FONCTIONNEMENT

Le présent règlement est conforme aux principes des règlements régissant les structures de type petites crèches. Et notamment :

l'arrêté du Président du Conseil Départemental reconnaissant l'établissement,

l'arrêté du Maire en date du 21 avril 1999, visé en Sous-Préfecture le 27 avril 1999 autorisant le fonctionnement de la crèche/halte-garderie de Mandeuve,

Les dispositions du Code de la Santé Publique relatives aux établissements et services d'accueil des enfants en référence à l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et de l'article 100 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique,

Les dispositions du Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant,

Les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre conformément à l'article R2324-27 4° du Code de la Santé Publique,

Les dispositions législatives et réglementaires concernant le référent santé inclusif et notamment l'article R 2324- 39 du Code de la Santé Publique,

Les instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, notifiées notamment au sein du « Guide de la PSU mode d'emploi » et ses modifications éventuelles,

Vu la Charte nationale d'accueil du jeune enfant de la CNAF,

Vu la Charte de Laïcité,

Vu la délibération du Conseil Municipal adoptant la charte qualité en date de janvier 2023.

Vu la délibération du Conseil Municipal du 30 janvier 2023 adoptant le présent règlement modifié.

Le présent règlement vise à définir les modalités d'application, à rendre compte du fonctionnement de l'établissement et à préciser les fonctions et responsabilités de chacun.

GESTIONNAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT

Commune de Mandeuve, collectivité territoriale dont le siège social est sis 34 rue de la Libération, 25350 MANDEURE

Tél : 03.81.36.28.80

mairie.mandeuve@ville-mandeuve.com

représentée par son Maire en exercice, Monsieur, Jean-Pierre HOCQUET, dûment habilité aux fins des présentes.

NATURE ET BUT

La structure propose au sein des mêmes locaux, un accueil collectif régulier, occasionnel et un accueil d'urgence pour les enfants âgés de 10 semaines à 5 ans révolus (soit la veille du 6^{ème} anniversaire).

La capacité de la structure est de 20 enfants (agrément du Conseil Général).

La structure accueille en priorité les enfants dont les parents sont domiciliés à Mandeuve. Dans la limite de places disponibles, les familles des communes extérieures pourront souscrire un contrat limité avec un supplément au tarif horaire.

14 places sont réservées à l'accueil régulier, nombre qui varie selon l'accueil des temps partiels.

6 places sont réservées à l'accueil occasionnel, lequel accueil occasionnel pourra être fidélisé.

Dans le cas d'accueil régulier ou occasionnel fidélisé, un contrat avec mensualisation est défini en accord avec la famille et la directrice.

Dans le cas d'accueil ponctuel, la famille réserve les heures d'accueil la veille ou le jour même dans la limite des places disponibles, le règlement financier est immédiat auprès de l'équipe.

Aucune condition d'activité professionnelle des parents responsables légaux n'est exigée.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA peuvent accéder à une place d'accueil.

L'admission d'un enfant en situation de handicap est possible avec un Projet d'Accueil Individualisé en concertation avec le référent santé inclusif et le médecin de la crèche.

La structure municipale bénéficie du concours financier de la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs et de la MSA.

OBJECTIFS

Ce mode d'accueil est un lieu de vie, de rencontre et d'échange.

Les objectifs de l'équipe, composée de professionnels qualifiés sont de :

- répondre aux besoins de l'enfant dans sa globalité (repas, sommeil, hygiène et confort, jeu...)
- respecter ses rythmes de vie dans un climat sécurisant et un cadre adapté
- favoriser l'éveil dans les domaines sensoriels, corporels, culturels et créatifs
- favoriser la communication, la découverte de l'autre, le partage
- échanger avec les familles pour agir en synergie dans le rôle éducatif et le respect des règles de vie à la structure ; l'accueil est complémentaire de la cellule familiale
- réfléchir au projet pédagogique de façon évolutive
- favoriser l'accueil des enfants des familles en difficultés.
- Permettre aux familles de concilier vie familiale et vie professionnelle le cas échéant.

HORAIRES ET MODALITÉS DE DÉPART

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7H00 à 18H00.

Périodes de fermeture de la structure : fermée les jours fériés, quatre semaines en été durant la période juillet-août, une semaine entre Noël et Nouvel An, une semaine à Pâques, une semaine en février et lors des ponts.

Les périodes de fermetures sont communiquées chaque année par la structure aux usagers.

Les parents doivent être présents au plus tard à 17H50 pour des transmissions de qualité : il est impératif de prévenir l'équipe en cas de retard exceptionnel.

Au delà de la fermeture, si personne n'est venu chercher l'enfant, les services de gendarmerie seront appelés afin de prendre le relais.

L'enfant ne sera remis qu'à ses parents. D'autres personnes majeures peuvent être autorisées à reprendre l'enfant. Elles doivent être inscrites au dossier de l'enfant et présenteront une pièce d'identité.

Les couples non mariés s'autorisent mutuellement à reprendre l'enfant sauf jugement contraire.

En cas de séparation des parents, une photocopie du jugement de divorce ou de garde doit être fournie justifiant du droit de garde.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, tant que ces derniers sont présents dans la structure. Il en va de même pour les personnes autorisées. Leur responsabilité est également engagée pour tout fait commis par un enfant les accompagnant.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la Directrice. Pour des questions de sécurité, un digicode a été installé à l'entrée de la structure.

LA FONCTION DE DIRECTION

La directrice de la structure est chargée sous l'autorité du Maire et de la Directrice Générale des Services, de l'organisation de l'établissement.

La directrice encadre une équipe pluridisciplinaire : éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture et CAP petite enfance soumise aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel et en adéquation avec la réglementation en vigueur. Elle garantit la qualité de la relation des familles avec l'équipe et la qualité de l'accueil.

Elle est garante du projet pédagogique.

Elle rend compte du fonctionnement de la structure à son employeur.

Elle assure des fonctions paramédicales (rôle de référent santé et accueil inclusif ci-après), des fonctions administratives et financières.

Elle travaille avec le concours d'un médecin qui veille régulièrement à l'accueil des nouveaux enfants, à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et à la mise en place de protocoles.

Un partenariat est entretenu avec différents services : Conseil général, CCAS, école maternelle, médiathèque, autres structures d'accueil...

Elle participe à la formation des étudiants.

Elle s'assure de l'accessibilité du règlement intérieur, des numéros et du protocole d'urgence, du plan d'évacuation et de tous documents utiles et obligatoires.

Elle informe les autorités compétentes de tout accident et/ou toutes modifications dans la structure.

Elle organise l'accueil des familles et décide de l'admission et de la répartition des enfants dans les groupes.

Elle garantit la participation des parents à la vie de la structure.

En l'absence de la directrice, une professionnelle qualifiée (EJE ou AP) assure la continuité de la fonction dans le respect des règles de vie à la structure.

Au titre de son rôle de référent santé et accueil inclusif à raison de 20 heures annuelles (4 heures par trimestre), la directrice exercera les missions suivantes :

1° **Informé, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe** de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

2° **Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles** prévus au II de l'article R. 2324-30 (Protocole sur les mesures à prendre dans les situations d'urgence, protocole de mise en sûreté et de mesures à prendre face au risque d'attentat, protocole qui détaille les mesures d'hygiènes générales et les mesures d'hygiènes renforcées en cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, ou tout autre situation dangereuse pour la santé, protocole expliquant les conduites à tenir et les mesures dans le cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant, protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement) ;

3° **Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins** dans l'établissement ou le service ;

4° **Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap**, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, **aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé** élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au **repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations** ;

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'**établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement** prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et **veiller à leur bonne compréhension par l'équipe** ;

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un **examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale** ;

10° **Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité** prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

MODALITÉS D'ACCUEIL

- La pré-inscription

La pré-inscription se fait auprès de la directrice tout au long de l'année sur rendez-vous.

Dès le début de la grossesse ou le plus rapidement possible afin de permettre l'organisation et la planification du taux d'occupation de la structure.

Une liste est constituée par ordre chronologique d'arrivée des demandes.

En cas de désistement, prévenir la directrice

- L'inscription

Lors de l'inscription définitive, les parents présentent obligatoirement les documents suivants :

- le carnet de santé afin d'assurer le suivi vaccinal
- un certificat d'aptitude à vivre en collectivité fourni par le médecin de l'enfant, daté de moins de deux mois et fourni dans les quinze jours suivant l'admission.
- Le numéro d'allocataire CAF
A défaut, le dernier avis d'impôt sur le revenu (n – 2) du foyer fiscal pour les familles qui ne se trouvent pas sur le site CDAP. En l'absence de ressources présentées, le tarif sera basé sur une valeur plafond.
- le livret de famille
- en cas de séparation, un jugement justifiant la garde de l'enfant
- le dossier d'inscription remis par la directrice : feuillet état civil, feuillet santé, feuillet autorisations parentales Chaque fiche est dûment complétée, datée et signée.
- une attestation assurance responsabilité civile fournie annuellement
- un justificatif du règlement de fonctionnement signé.

Tant que tous les documents ne seront pas fournis dans le mois d'inscription, l'accueil de votre enfant ne sera pas définitif et le contrat pas établi.

Toute modification importante doit être signalée à la directrice :

- nouvelle vaccination
- changement d'adresse, n° de tél
- changement de situation familiale.
- changement de situation financière

La famille doit dès lors informer la CAF des changements de situation afin que ceux-ci soient pris en compte dans CDAP. Le tarif sera adapté avec rétroactivité.

Le contrat d'accueil est alors défini.

Le contrat précisera les points suivants :

- les jours et temps de présence demandés par les parents,
- le montant et les modalités de paiement de la famille,

L'inscription des enfants d'une commune extérieure à Mandœuvre pourra être établie pour une durée limitée, renouvelable selon l'admission d'enfant de la commune.

- **L'admission** La directrice confirme l'admission 3 mois avant la date d'entrée.
Les parents s'engagent sur une date précise d'admission à laquelle démarre la facturation.

Une période d'adaptation est prévue avant l'admission définitive. Les heures seront facturées au tarif défini dans le contrat d'accueil de l'enfant.

Cette période d'adaptation est une étape clé de la vie de l'enfant au sein de la structure.

Ce temps, programmé avec l'équipe, permettra un accueil individualisé de l'enfant. Celui-ci et ses parents sont invités à venir plusieurs fois avant la date d'entrée. Les parents accompagnent l'enfant quelques heures afin de lui présenter son nouveau lieu de vie et les personnes qui vont l'entourer.

Cette adaptation est individualisée selon le temps d'accueil et les besoins de l'enfant.

- **L'accueil en surnombre**

Le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire (définie par l'autorisation d'ouverture).

- **Calcul de la capacité d'accueil** (nombre de places pour chaque heure de chaque jour) :
La petite crèche La Manduline compte 20 places d'accueil avec une amplitude d'ouverture de 11 heures par jour, cinq jours par semaine.
D'où : $20 \text{ places} \times 11 \text{ H} \times 5 \text{ j} = 1100 \text{ heures}$ proposées par semaine.

Le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut être de 115 % du nombre de places d'accueil autorisé arrondi au nombre entier le plus proche. (article R.2324-7 du décret d'août 2021)

- **Calcul des places en surnombre**
La petite crèche La Manduline compte $20 \text{ places} \times 15\% = 3$
Soit 3 places en surnombre

L'accueil en surnombre à 115 % est possible selon la règle d'encadrement

- **La règle d'encadrement**

La norme d'encadrement est de un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et un professionnel pour 8 enfants qui marchent.

MODALITÉS DE CALCUL DU CONTRAT D'ACCUEIL

TARIFICATION

La tarification mensuelle est forfaitaire et basée sur un taux horaire.

Le calcul du taux est fait selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en fonction :

- des ressources de la famille (revenu annuel avant abattement et pensions alimentaires)
- de la composition de la famille

Une copie écran des données du fichier informatique CDAP/CAF est conservée dans le dossier, avec signature des parents valant accord portée sur l'autorisation parentale.

Type d'accueil Taux horaire Accueil collectif	Famille 1 enfant	Famille 2 enfants	Famille 3 enfants	De 4 à 7 enfants	De 8 à 10 enfants
Taux horaire au 01/01/2023	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Le taux horaire est appliqué en fonction du temps de présence de l'enfant prévu au contrat d'accueil (paiement de la place réservée).

Les horaires d'accueil, fonction des rythmes de l'enfant et des règles de vie à la crèche, ainsi que les congés annuels sont inscrits au contrat prévisionnel.

Les tarifs plancher et plafond sont appliqués selon les barèmes définis annuellement par la CAF et affichés au sein de la structure. Lorsque les revenus ne sont pas accessibles sur CDAP/CAF et l'imposition non fournie, le tarif plafond sera appliqué.

De façon systématique, le tarif est révisé une fois par an en janvier sur la base des données CDAP/CAF ou de l'imposition N-2

Pour les familles extérieures à Mandeuve, une majoration de 0.25 euros par heure est retenue, quel que soit le type d'accueil.

Lors du déménagement d'une famille de Mandeuve vers une commune voisine, le tarif des personnes extérieures sera appliqué.

Cas particuliers :

- lorsqu'il y a un enfant porteur de handicap dans la famille, bénéficiaire de l'AEEH, il est admis de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel la famille aurait dû prétendre selon sa composition,
- en cas de modification de situation familiale (naissance...) et/ou professionnelle signalée à la CAF et répercutée au dossier allocataire, la rétroactivité sera appliquée à la date du changement
- en cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance (à la demande des parents ou par décision de justice), la tarification à appliquer correspond au montant « plancher » de ressources pour (i) enfant
- en cas de résidence alternée, le contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale (enfants, ressources...)

Le contrat d'accueil annuel est fixé d'un commun accord à l'inscription. Il ne peut être changé qu'après accord préalable avec la directrice.

- Il est établi pour une durée de 12 mois maximum.
- Il est renouvelé, actualisé, en septembre de chaque année
- Le contrat peut être révisé en cas de congé de maternité ou en cas de changement important (changement d'activité, chômage). Une demande est transmise par écrit à la directrice.
- Des heures supplémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat initial.
- Le contrat sera signé et daté par les deux parties, il définit les modalités d'accueil :
 - La durée du contrat d'accueil
 - Le nombre d'heures mensuelles
 - Les heures d'arrivée et de départ
 - Le volume horaire journalier

Dans le cas d'un accueil régulier, le contrat est reconduit à l'identique au 1^{er} septembre de chaque année, sauf demande de modification des horaires ou jours d'accueil de la part des parents.

Dans le cas d'un accueil occasionnel fidélisé, le contrat peut être révisé après 3 mois minimum

FACTURATION

Chaque mois, les parents reçoivent un avis des sommes à payer en fonction de la place réservée. Le règlement se fera auprès du trésor public (chèque, espèces, paiement CESU)

Le règlement en régie se fera auprès de la directrice pour les sommes inférieures ou égales à 15 euros.

Le forfait mensuel correspond au produit du tarif horaire calculé pour la famille par le nombre d'heures prévues à l'inscription réparti en 11 mensualités égales. (Pas de paiement durant le mois de fermeture d'été)

Sont déduits du forfait mensuel :

- les jours d'hospitalisation de l'enfant
- les jours d'éviction de l'enfant par le médecin sur certificat.
- les jours de maladie déclarés par le médecin de l'enfant sur certificat. Toutefois un délai de carence de 2 jours sera appliqué.
- les jours de fermeture de la crèche
- les congés prévus des parents, en dehors des fermetures de la structure, qui seront inscrits dans le forfait d'accueil.

Sont ajoutés au forfait mensuel :

D'éventuelles heures ou jours d'accueil supplémentaires non prévus. Toute demi-heure entamée reste due.

Dans le cas d'heures réservées non utilisées, elles sont récupérables dans le mois en cours selon les disponibilités de la structure.

RÉVISION - FIN DE CONTRAT – NON RENOUVELLEMENT

Le contrat peut être révisé à la demande des familles et/ou du gestionnaire, selon les possibilités d'accueil de la structure et en fonction de l'évolution du besoin de la famille.

Une régularisation du contrat mensualisé sera opérée à la date de fin.

En-dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la Directrice, le contrat pourra être résilié par une des 2 parties :

A l'initiative des familles : en cas de rupture du contrat, en dehors de situations urgentes, un préavis de un mois est à donner par écrit à la directrice, faute de quoi la participation financière sera demandée.

En cas de délai respecté, le dernier forfait sera calculé au prorata des heures d'accueil réalisées.

A l'initiative du gestionnaire : en cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou en cas de non-paiement de la participation familiale, après avoir négocié d'éventuelles modalités de règlement et avoir envoyé deux rappels avec accusé de réception, le gestionnaire se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil, par lettre recommandée avec accusé de réception. La durée du préavis sera d'un mois.

MODALITÉS DE SOINS ET RÔLE DU MÉDECIN DE CRÈCHE

Le carnet de santé appartient à l'enfant mais il doit être déposé à la structure chaque jour de garde dans le sac individuel de l'enfant, fermé.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues au calendrier vaccinal sauf contre-indication attestée d'un certificat médical.

Les parents doivent signaler à la directrice ou à l'équipe les dates de vaccinations, les traitements, les allergies et hospitalisations de leur enfant.

MODALITÉS DE SOINS A LA STRUCTURE

A l'arrivée, si un enfant présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre qualifié de l'équipe (EJE ou AP) dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le rendre à la personne qui l'accompagne ou pour le garder.

En cours de journée, si l'enfant présente des symptômes inhabituels, la directrice ou un membre qualifié de l'équipe peut faire appel au médecin traitant de l'enfant, si besoin au médecin de la crèche. Les parents sont prévenus simultanément et peuvent être sollicités pour venir chercher leur enfant.

Si l'enfant a eu une consultation médicale, les parents doivent informer la directrice sur la nature du traitement même s'il est donné en dehors des heures de garde.

Les parents signalent tous les médicaments administrés par eux avant l'arrivée de l'enfant à la crèche.

Les médicaments sont administrés à la crèche uniquement sur ordonnance médicale avec la mention « médicaments pouvant être administrés par le personnel diplômé du multi-accueil »

Les responsables légaux demandent au médecin traitant, que dans la mesure du possible, le traitement soit dispensé hors des heures d'accueil.

Les parents autorisent le personnel qualifié à chaque nouveau traitement.

Prise en charge de l'hyperthermie à la structure

L'enfant accueilli doit disposer d'une ordonnance nominative de son médecin traitant prescrivant un antithermique.

En cas de fièvre supérieure ou égale à 38,5 l'enfant est hydraté, un peu déshabillé et reçoit un antipyrétique. Les parents sont prévenus et sollicités pour reprendre l'enfant si nécessaire.

En cas de maladie entraînant l'absence de l'enfant à la structure, les parents sont tenus de prévenir l'équipe.

En cas de maladie contagieuse, les parents doivent en préciser la nature. L'enfant est gardé par la famille le temps de l'éviction légale. L'enfant réintègrera la structure sur présentation d'un certificat médical de non-contagiosité.

Si dans la famille un cas de maladie contagieuse est constaté (soit des enfants, soit des parents...), la déclaration doit être faite immédiatement à la Directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

En cas d'accueil individualisé et inclusif, un accompagnement spécifique est réfléchi en équipe élargie (équipe crèche, médecin de l'enfant, médecin de crèche, éducateurs spécifiques...) en vue de l'élaboration d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

La directrice de la crèche, référent santé et accueil inclusif, veillera au respect des protocoles mis en place dans le cadre de ses missions et au renseignement des registres afférents.

Les protocoles suivants, annexés au présent règlement de fonctionnement, sont appliqués par l'équipe qualifiée et visés par le médecin de crèche.

- Le protocole détaillant les mesures à prendre en cas d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Le protocole détaillant les mesures d'hygiène préventive d'hygiène générale
- Le protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques
- Le protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
- Le protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

En l'absence de la directrice, une personne qualifiée (EJE ou AP) assure la continuité de la fonction de direction

RÔLE DU MÉDECIN DE CRÈCHE

Un médecin est attaché à la structure. Il assure une visite trimestrielle.

Il est chargé de contrôler l'hygiène générale de la crèche et les conditions de vie des enfants.

Il accompagne la directrice, référent santé et accueil inclusif. Il valide les protocoles établis et donne son avis face à des situations spécifiques de soins.

Le médecin est sollicité pour la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) s'il s'avère nécessaire (handicap, allergie...)

L'équipe dispose d'un protocole établi par le médecin de la crèche en cas d'hyperthermie et en cas de bosses, hématome.

Chaque fois que la directrice le juge nécessaire, sans que les parents puissent s'y opposer, elle peut faire examiner un enfant par le médecin de la crèche à l'occasion de sa visite.

Les familles sont informées de son passage à la structure et peuvent s'y associer. Elles remettent à cette occasion le carnet de santé à la directrice afin que soient vérifiées vaccinations et développement psychomoteur.

Si le médecin de l'établissement constate que l'état de santé d'un enfant requiert des soins appropriés, il peut proposer aux parents de faire appel à un médecin de leur choix et, le cas échéant, conseiller la famille en vue de prendre toute autre disposition utile.

QUELQUES RÈGLES DE VIE A LA STRUCTURE

Les repas

Le nécessaire à la préparation des biberons est fourni par les parents. La stérilisation des biberons si besoin est faite à domicile.

L'allaitement maternel est possible à la structure. La fourniture de lait maternel conditionné est régie par un protocole.

A partir de la diversification complète (environ 12 mois), les repas, fournis par un prestataire en liaison froide, seront servis à la structure.

L'enfant prend son petit déjeuner à domicile avant son arrivée.

Le déjeuner collectif a lieu à 11h.

L'enfant qui ne prend pas son déjeuner à la crèche part au maximum à 11h.

Le goûter a lieu à 15h45.

L'enfant qui ne prend pas son goûter à la crèche part au maximum à 15h30.

L'enfant qui goûte à la crèche fait son départ à partir de 16h15.

Dans le groupe des plus grands, le goûter fourni est organisé en commun par l'équipe afin de favoriser le partage, la découverte et l'équilibre alimentaire.

En cas d'accueil d'enfant porteur d'intolérance alimentaire, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera réalisé avec le médecin de la structure, la directrice et la famille.

Le PAI définira si le prestataire de service est à même de répondre aux exigences du régime.

Dans le cas contraire, les parents s'engagent à apporter le repas selon des règles d'hygiène précises définies par un protocole. Cela n'aura pas d'incidence sur le contrat défini.

Participation des familles à la vie du multi-accueil

Les parents, à l'arrivée et au départ de leur enfant, échangent avec l'équipe et partagent concernant la vie de leur enfant à la structure et à domicile pour assurer la coéducation.

Un « cahier de vie » à la crèche est établi pour chaque enfant, côté petits, en accueil régulier. Il permet un échange de transmissions écrites parents-équipe (changes, repas, traitement, activités...).

Un livret collectif « transmissions de la journée » du côté des plus grands est établi, il consigne les transmissions orales faites aux familles.

Les parents sont conviés à des réunions notamment au mois de septembre afin de découvrir les nouveaux projets. Noël est un moment convivial où un temps est réservé au partage avec les parents

Des informations liées au fonctionnement de la structure seront régulièrement affichées à l'entrée.

Les parents seront sollicités pour participer à des spectacles jeunes publics ou à différentes petites fêtes organisées à la crèche ou pour certaines préparations d'activités.

Sommeil

Il est important de reconstituer l'univers habituel de l'enfant : doudou et sucette sont notés au prénom de l'enfant et fournis si besoin. Leur entretien est laissé aux parents.

Il est demandé aux parents de prévoir deux sucettes au moins pour la crèche, une sucette reste en secours dans le sac au vestiaire.

Les plus petits ont un dortoir réservé avec de petits lits à barreaux. Draps et turbulette sont fournis et entretenus à la structure. Le sommeil est organisé selon leur besoin et leur rythme.

Le dortoir des petits est juxtaposé à la salle d'activité des professionnelles, le passage des professionnelles dans le dortoir est très régulier et un hublot permet une visibilité.

Les plus grands ont un dortoir réservé et dorment sur de petites couchettes. Les draps « sac de couchage » et couverture sont fournis et entretenus à la structure.

La surveillance en présence d'une professionnelle est assurée jusqu'au lever.

Dans le groupe des plus grands, l'heure de sieste collective varie de 12h30 à 16h30.

Changes et confort

Pour petits et grands, il est demandé d'apporter :

- les uni-doses de sérum physiologique ou aérosol d'eau de mer pour les soins de nez.
- la crème style pâte à l'eau pour les soins de siège si nécessaire. Une autorisation d'application sera signée des parents pour des crèmes simples. Une ordonnance est nécessaire si la crème est spécifique.

Des couches sont disponibles à la structure, toutefois vous pouvez apporter celles utilisées habituellement à domicile.

Dès que les parents commencent un apprentissage à la propreté pour leur enfant, ils doivent prévenir l'équipe qui suivra la démarche.

Un rechange complet de vêtements doit toujours être présent à la crèche en cas d'accident (vêtements souillés).

Les enfants sortent dans la cour de manière quotidienne, il est donc nécessaire d'adapter la tenue et les chaussures en fonction du temps.

Les chaussons, chaussures, blouson, bonnet, tour de cou...sont étiquetés au nom de l'enfant.

Privilégiez le tour de cou à l'écharpe ou foulard. Pensez à la casquette dès les beaux jours.

Dans le groupe des plus grands, un vêtement de pluie (type K-Way et une paire de bottes) doit être déposé dans le vestiaire et étiqueté.

Sécurité

Les bijoux (boucles d'oreille, gourmette, chaîne, collier d'ambre...) et cordons sont interdits.

Les petites pinces dans les cheveux sont interdites et remplacées par des élastiques au besoin.

Veillez au choix des vêtements pour la crèche, vêtements pratiques pour les activités et la motricité : pas de perles, paillettes, cordons...

Un protocole d'évacuation en cas d'incendie et un plan de mise en sécurité sont en vigueur.

Le règlement intérieur est susceptible d'être modifié en cas de nécessité.

Un exemplaire est affiché à l'entrée de la structure.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement mis en ligne sur le site de la Mairie de Mandeure.

Un coupon d'engagement devra être signé et remis à l'admission de l'enfant à la structure.

La Directrice et l'équipe sont à la disposition des parents pour répondre aux questions et donner toute information complémentaire nécessaire.

Fait à Mandeure le 31 janvier 2023

Monsieur le Maire,

Jean-Pierre HOCQUET



Les parents,
Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »

PETITE CRECHE LA MANDULINE

VILLE DE MANDEURE

PROTOCOLE POUR L'ADMINISTRATION DE MEDICAMENT

Préambule :

Il est indispensable que le référent santé et accueil inclusif des structures et le médecin de crèche, mettent en place une procédure s'assurant que le médicament est bien administré selon l'ordonnance médicale.

Ils veilleront à ce que :

- Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française,
- Le professionnel administrant des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit et qui lui ont été expliquées par le référent santé et accueil inclusif.

Avant l'administration, le professionnel de l'EAJE ou le référent santé vérifie :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux,
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant. Pour les médicaments nécessitant une reconstitution celle-ci doit être réalisée par le personnel de la structure. En conséquence les flacons doivent être prévus en plusieurs exemplaires.

La date d'ouverture d'un médicament ou d'un produit est à noter sur son contenant.

- Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ; il vérifie les dates de prescription et de péremption, le nom de la personne à laquelle le médicament a été prescrit et que le médicament fourni est celui qui figure sur l'ordonnance,
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent santé et accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser

Les « 5 B » : Le « bon » patient
Le « bon » médicament
Le « bon » moment
la « bonne » posologie
la « bonne » voie

Le PDA (**préparation / dispensation / administration**) explique les étapes avant d'administrer un médicament

- 1.- Je contrôle que j'ai bien une ordonnance
- 2.- L'ordonnance est bien au nom de l'enfant
- 3.- L'ordonnance est valide (elle a moins de 3 mois ou résulte d'un « renouvellement » attesté par le médecin)
- 4.- Le médicament est bien identifié – il correspond bien à ce qui est mentionné dans l'ordonnance
- 5.- Je connais le médicament, son AMM (autorisation de mise sur le marché) – je le reconnais visuellement
- 6.- Je sais l'administrer/ j'ai été formé / son mode d'administration est **simple**
- 7.- Je contrôle l'instant où il a déjà été administré (registre infirmier ou carnet de transmission)
- 8.- J'administre / Je contrôle l'absence de réactions inadaptées
- 9.- Je renseigne le registre infirmier qui comprend la fiche individuelle de l'enfant, l'autorisation parentale et l'ordonnance

Je note sur la fiche personnelle de l'enfant :

- Le nom du médicament, la posologie
- La date et l'heure d'administration
- Signature du professionnel qui administre
- Observations si besoin

A la structure La Manduline, le référent santé-inclusif fait le choix que les auxiliaires de puériculture et les éducatrices de jeunes enfants dispensent les médicaments prescrits selon l'ordonnance et en regard de l'autorisation du décret d'AOUT 2021 relatif à l'accueil du jeune enfant.

A Mandeuve, le 7 oct 2022

PROCOLE D'URGENCE

Ce protocole est instauré en accord avec Mme Le Docteur PERROS Nathalie, médecin référent de la petite crèche La Manduline.

Si la Directrice de la structure, Me GOSATTI MIRA Laurence, référente Santé, est présente, elle estime la situation sinon il s'agira de la continuité de la fonction de direction inscrite au règlement intérieur.

URGENCE VITALE

C'est-à-dire au cas d'altération des fonctions cardio respiratoires avec parfois des troubles neurologiques (défaut de conscience, de respiration, trauma important, œdème allergique...)

- **OBSERVER** : état de conscience/respiration/ vérifier le pouls/ saignement ?/ se plaint-il... **Noter l'Heure**
Une personne ne quitte pas l'enfant pendant l'appel d'urgence, pas de soins sans avis, pas de boisson...

- **APPELER LE 15** et suivre les consignes

- Si possible, joindre le médecin traitant de l'enfant s'il peut se déplacer en urgence ou joindre le médecin de la crèche
Dr PERROS Nathalie ou Dr COURGEY (associée) = 03/81/37/21/13
06/76/15/18/83 (Dr Perros)
06/06/82/73/56 (Dr Courgey)

- **PREVENIR** la Directrice si absente ou un responsable Mairie.
Tél pro/directrice : 06.88.22.66.23 Tél /mairie :03.81.36.28.80

- **PREVENIR** les responsables légaux.

URGENCE A MINIMA

Trauma léger, hyperthermie, ...

- Appeler les parents pour venir chercher l'enfant et conseiller une consultation médicale rapide
- La directrice ou continuité peut appeler le médecin traitant pour demander une consultation le jour même
- Possibilité d'appeler le médecin de crèche pour avis ou conseil.
- Si difficulté et la directrice absente , joindre le portable pro/directrice : 06.88.22.66.23 ou un responsable Mairie.

NOTER PAR ECRIT LA CONDUITE ADOPTÉE (compte rendu détaillé)

A Mandeure, le 07 oct 2022

PETITE CRECHE LA MANDULINE

VILLE DE MANDEURE

ENFANCE EN DANGER / PROTOCOLE

Chacun est concerné - Chacun est responsable - Chacun à l'obligation de signaler (Article 434-3 du Code Pénal).

Petit rappel : la loi impose à chacun de ne pas se taire et d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être. L'article du code pénal fait obligation d'en informer les autorités judiciaires ou administratives.

- Le référent santé et accueil inclusif de la Manduline (la directrice) est sollicité pour évaluer la situation en première intention et rédiger une note factuelle, dans l'observation, sans interprétation ni jugement.
Note qui fait l'objet d'une concertation d'équipe.
- Transmission de l'information préoccupante :
 - Si famille connue de la PMI, échanges concernant cette information préoccupante et décision de transmettre vers la cellule départementale.
 - Si famille non connue de la PMI, information faite en direct à la cellule départementale de recueil et d'évaluation de l'information préoccupante (CRIP)

• **Enfance en danger : 119**

- Avant l'envoi par le référent santé de l'information préoccupante à la CRIP, les parents doivent être informés de cette démarche, SAUF si l'information des parents peut nuire davantage à l'enfant.

PETITE CRECHE LA MANDULINE

VILLE DE MANDEURE

SORTIES A L'EXTERIEUR / PROTOCOLE

DANS LA COUR CRECHE

- Une professionnelle peut accompagner seule jusqu'à 5 enfants
Une fenêtre de la structure est ouverte « en lien » avec le reste de l'équipe
Si + de 5 enfants, une professionnelle la rejoint
- La professionnelle s'assure de la fermeture des portillons donnant sur la rue et cour médiathèque(clefs)
- Si un enfant doit se rendre à l'intérieur, elle le confie à une collègue qui vient le chercher à la porte d'entrée.
- A chaque sortie, le nécessaire est disposé sur le rebord fenêtre : eau, mouchoirs, petite poubelle, cahier de transmissions et pointages
- Lors du retour, la professionnelle s'assure du nombre d'enfant sorti.

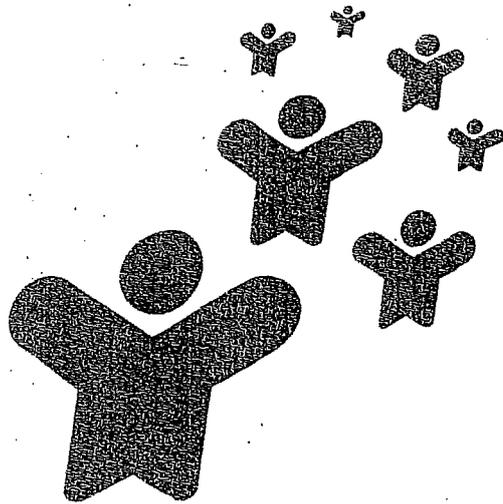
SORTIE SPECTACLE /MARCHE

Les sorties sont validées en amont par la directrice.

- Une professionnelle accompagne 2 enfants (un à chaque main) ou 2 enfants dans la poussette.
(Le décret aout 2021 énonce 1 professionnel pour 5 enfants et 2 professionnels dès lors que 4 enfants sont accueillis simultanément)
- Une stagiaire en formation peut accompagner un enfant sous la responsabilité d'une professionnelle (sous réserve de validation par la Directrice)
En aucun cas, la stagiaire n'est comptée dans le taux d'encadrants
- Un parent accompagnant aura sous sa responsabilité uniquement son enfant.
- Une professionnelle est responsable du groupe :
 - A tout moment connaît le nombre d'enfants, leur identité.
 - A vérifier les autorisations de sortie signées par les responsables légaux
 - Assure la sécurité lors du déplacement
 - Dispose d'un téléphone portable (numéro crèche/ numéro d'urgence/ numéro de direction) et d'un sac muni de la trousse de secours, PAI des enfants concernés si besoin

A Mandeure, le 07 oct 2022

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscri-

et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

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





Ville de

Mandeuire

Pôle culture jeunesse Mandeuire

Service municipal Enfance Jeunesse (SMEJ)

Maison des Jeunes

Ville de MANDEURE

Règlement intérieur de la Maison des Jeunes

Article 1 : Préambule

La Maison des jeunes, située Rue de l'église à Mandeuire, relève de la responsabilité de la ville de Mandeuire.

Considérant qu'il est important de proposer un lieu de rencontres pour les adolescents sur la commune, dans le respect mutuel des jeunes et des personnels encadrants, les règles ci-dessous ont été approuvées par délibération du conseil municipal du 30 janvier 2023.

Aussi, en proposant une offre de service adaptée au public pré-adolescent et adolescent et, accessible à tous du CM2 au lycée (17 ans), la ville de Mandeuire veille à répondre favorablement à leurs attentes et besoins. Des professionnels qualifiés en assurent le bon fonctionnement, et ce dans un environnement de qualité.

Toute inscription, tant pour la fréquentation en périodes scolaires que la participation aux activités vacances, vaut acceptation de ce présent règlement.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de vie à l'intérieur et aux abords de la maison des jeunes. Il formalise les règles de vie et les points non négociables.

Article 2 : accueils

Ce règlement est porté à la connaissance des parents et jeunes souhaitant fréquenter la Maison des jeunes, disponible sur demande, par voie d'affichage permanent dans les locaux et sur le site de la Mairie.

Les horaires d'accueil sont les suivants :

- *Périodes scolaires*
 - o Mercredi de 14 h à 18 h
 - o Vendredi soirée exceptionnelle de 17h à 21h
 - o Samedi après-midi exceptionnel de 13h30 à 18h30
 - o Samedi soir exceptionnel de 17h à 21h

Les horaires peuvent être variables selon les activités, mais ils seront définis par l'équipe

- *Périodes de vacances*
 - o Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi exceptionnel de 13h à 17h.
 - o Une sortie à la journée exceptionnelle sera possible (de 9h à 18h)

Les horaires peuvent être variables selon les activités, mais ils seront définis par l'équipe.

La MJ sera fermée aux vacances de Noël et quelques semaines durant la période estivale.

Article 3 : Publics concernés

Les jeunes accueillis devront être scolarisés en CM2 et jusqu'au lycée (17 ans) (âge acquis lors de l'année scolaire en cours).

Les jeunes résidant sur Mandeure sont prioritaires, et les extérieurs sont acceptés dans la limite du taux d'encadrement réglementaire en vigueur. Si le taux est dépassé, l'animatrice sera en mesure de refuser l'accès à la structure afin de garantir un accueil de qualité et sécurisé.

Article 4 : Modalités d'inscriptions

Soit en début d'année soit à sa première visite, chaque jeune souhaitant être accueilli à la MJ, tant pour y flâner que pour participer aux activités doit fournir :

- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription et autorisation fréquenter MJ / participer aux soirées et de retour au domicile signée par les parents ou représentants légaux
- Autorisation ou refus de droit à l'image (diffusion exclusive dans le cadre des supports de communication réservée à la Ville)
- Attestation d'assurance scolaire précise
- Autorisation de sortie libre

Ces dossiers d'inscription sont gratuits et obligatoires, ils peuvent être retirés à la Maison des Jeunes. Ils sont à retourner directement à l'animateur présent à la MJ. Ils sont valables pour l'année scolaire en cours. Sans dossier, aucun jeune ne pourra être accueilli, participer aux activités extérieures excepté le premier jour pour la visite découverte de la structure.

Tout changement de situation ou de coordonnées ainsi que toute nouvelle information concernant le jeune (problèmes de santé, ...) doivent être signalés à la coordinatrice de la maison des jeunes dans les meilleurs délais et de préférence par écrit.

Article 5 : Activités proposées

Les attentes et fonctionnements des adolescents :

- 1 temps libre (oisiveté, inaction, repos ou de découverte, d'apprentissage ...)
- 1 temps à soi (différents des exigences : scolaires, familiales ...)
- 1 temps d'activités (loisirs)

Ainsi, il est important que la Maison des jeunes réponde à ces trois critères afin que chaque adolescent, à tout moment puisse y trouver sa place.

a) Durant les périodes scolaires

Les animateurs proposeront un programme mensuel d'activités.

En dehors de l'activité, les temps seront libres.

Le droit d'entrée, tant pour l'accueil que la participation aux activités est gratuit.

Les enfants ont la possibilité d'apporter un goûter pour leur propre consommation (pas pour la collectivité).

Durant l'ouverture de l'alimentation seront en vente à la maison des jeunes.

- Des sodas
- Des boissons sucrés
- Eau, eau gazeuse
- Des bonbons mini sachets
- Des gâteaux, crêpes, gaufres
- Du salé

Lors de manifestations nous aurons la possibilité de vendre pour récolter de l'argent pour des activités divers.

b) Durant les vacances et temps scolaires

Un programme sera établi pour chaque période de vacances. Et un temps de concertation sera pris en commun avec les adolescents afin qu'ils conçoivent eux-mêmes le programme des prochaines vacances.

L'inscription est obligatoire aux jours et heures convenus, dans les locaux de la maison des jeunes ou à la médiathèque. Et le paiement s'effectue dès la réservation des activités.

Les tarifs de participation sont les suivants :

	Habitants Mandeuire	Hors collectivité
Activités MJ classiques	0€	2€
Activités MJ « vacances »	2€	4€
Sorties à Mandeuire	5€	6€
Sorties hors Mandeuire	5€	10€
Soirée	5€	10€
Sorties exceptionnelles	*	*

*le tarif sera variable en fonction du coût de la sortie proposée.

Article 6 : Fonctionnement et continuité du service

La ville de Mandeuve assure les missions d'organisation, d'animation et d'encadrement des jeunes.

Une coordinatrice diplômée BAFD est désignée pour favoriser le bon déroulement des activités, tant auprès des jeunes que des animateurs.

Un ou deux agents territoriaux qualifiés (adjoints d'animation et titulaire du BAFA) encadrent les jeunes, de manière permanente.

Des intervenants sportifs, culturels, techniques ou sociaux pourront compléter ponctuellement et à la demande cette équipe de permanents.

Animateurs, coordinatrices et intervenants sont placés sous la hiérarchie de la responsable des affaires scolaires et périscolaire et de la directrice générale des services de la mairie.

En cas de force majeure (grève, imprévu à caractère exceptionnel ...), la mairie se réserve le droit de changer les horaires ou de fermer la MJ en vue de garantir la sécurité des jeunes et la qualité du service. Ainsi, le public sera informé par affiche apposée sur la porte d'entrée, et voie numérique, ou tout moyen jugé adéquat, ce dans les meilleurs délais.

Article 7 : Préventions et sécurité

Les mineurs sont encadrés uniquement pendant les horaires de fonctionnement, tant qu'ils sont présents dans les locaux. En dehors de ces horaires et des locaux, les mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux.

Le jeune est soumis à la responsabilité de l'équipe encadrante :

- Lorsqu'il est à l'intérieur de la structure et qu'il a informé la coordinatrice ou un animateur de sa présence (**enregistrement sur** la feuille de présence),
- Lorsqu'il est en activité, intérieure ou extérieure, avec un animateur ou intervenant,
- Lorsqu'il est en sortie, chantier... avec un animateur ou intervenant.

Si le jeune quitte la maison des jeunes, il n'est plus sous la responsabilité de l'équipe encadrante mais sous celle de ses parents ou représentants légaux. Ce sont ces derniers qui restent responsables des jeunes mineurs en-dehors de la structure et en dehors des activités proposées et encadrées par l'équipe.

a) Durant les périodes scolaires

La maison des jeunes étant une structure ouverte (lieu d'accueil, d'échanges et de rencontres), les jeunes peuvent la fréquenter librement sous réserve du respect du présent règlement et sont autorisés à arriver et à partir aux horaires à leur convenance : ils ne sont en rien obligés de rester dans la structure durant les heures d'ouverture de celle-ci.

La fiche d'appel des heures d'arrivées et de sorties est tenue par l'animateur, et peut être mise à disposition des parents.

Un adolescent a la possibilité de rentrer et sortir au maximum une fois chaque après-midi.

b) Durant les vacances

Les adolescents devront être impérativement présents aux horaires définis sur le planning, pour les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis lors d'activités extérieures.

En revanche, ils pourront alterner temps d'activités, temps libres ou temps personnels selon l'organisation définie.

Les jeunes et les intervenants extérieurs doivent être couverts par une assurance garantissant d'une part, les dommages dont il serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'ils pourraient subir (individuelle accidents corporels).

Article 8 : Comportements et règles de bonnes conduites

La MJ étant un lieu d'accueil du public, aucune discrimination tant philosophique, religieuse, raciale, sexiste que politique ne sera tolérée.

Les jeunes fréquentant la MJ doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Ils doivent donc s'engager à :

- Se respecter les uns les autres, ainsi que le personnel, et s'interdire toute attitude susceptible de perturber le confort ou la sécurité de chacun (insultes, bagarres, discriminations, vol ...) chacun se devant d'avoir une attitude correcte par son comportement et son vocabulaire, dans le respect de l'autre, la neutralité, la laïcité et la tolérance.
- Respecter et entretenir les locaux et le mobilier mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée ou toute disparition d'objets (exemple : jeux, manettes ...) sous la responsabilité d'un jeune sera facturée aux parents des jeunes concernés.

En cas de manquement à ces règles et en fonction des actes de non-respect, le personnel d'encadrement sous l'autorité de la direction, du maire ou référent pourra prendre les sanctions adaptées du type :

Au bout de 3 avertissements verbaux (lors du jour j de l'accueil de l'enfant à la MJ) du non-respect des règles de vie citées précédemment, nous nous donnons le droit d'exclure l'enfant immédiatement ; puis courrier aux parents. Si le comportement persiste, voir une exclusion provisoire de deux semaines voire définitive.

Au sein de la structure, espace intérieur, jardin ou cour, il est formellement interdit de :

- Fumer (tout support est strictement exclu) la cigarette électronique est également strictement interdite.
- Boire ou manger à proximité des ordinateurs
- Utiliser internet à toute fin non respectueuse de la charte
- Crier ou hurler
- Déranger le voisinage lors des déplacements
- Effectuer des dégradations sur les trajets aller-retour MJ
- Courir ou se bousculer
- Apporter et/ou consommer des boissons alcoolisées ou substances illicites
- Arriver en état d'ébriété ou en ayant consommé des substances illicites
- Introduire des animaux

Et fortement conseiller de :

- Laisser les sanitaires propres
- Ranger les objets ou espaces utilisés
- Nettoyer si besoin les objets ou espaces après les activités, en soutien à l'animateur

Article 9 : Locaux

Les locaux sont sous la responsabilité de la ville de Mandeuve, ainsi que leur entretien.

En aucun cas, le matériel ne doit sortir ou être sorti de la structure.

Les personnes utilisant les locaux sont tenues de les laisser propres et si elles sont les dernières à les quitter, de vérifier que toutes les lumières sont éteintes, les portes et volets fermés.

Tout dysfonctionnement du matériel ou du local doit être signalé à l'animateur présent, qui en fera part obligatoirement, au responsable du pôle scolaire et périscolaire dans les plus brefs délais.

Article 10 : Préventions

Le port de bijoux, téléphone, montres, objets de valeur, argent, console de jeux, jeux ... se fait au risque des familles.

La ville de Mandeuve ou son personnel ne peuvent être tenus responsables des risques encourus par l'adolescent, ou des vols.

L'équipe décline toute responsabilité en cas de vol, perte et/ou détérioration, les jeunes étant seuls responsables de leurs affaires.

Article 11 : Obligations des animateurs et parents

Obligations des animateurs :

- Obéir aux orientations et principes éducatifs
- S'assurer de l'inscription de tous les jeunes
- Rappeler les consignes à respecter
- Etre présent et adapter ses interventions
- Se conformer aux instructions de la charte
- Valoriser les comportements positifs, susciter la curiosité et l'intérêt
- Proposer des activités différentes et variées
- Etre relai auprès des jeunes de toutes informations susceptibles de les concerner

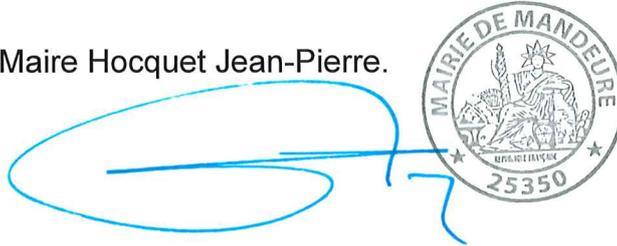
Obligations des parents :

- Prévenir tout retard ou toute absence à une activité vacances au 06 59 35 11 41 (Audrey) ou 03 81 36 11 67 (Maison des jeunes) ou référent animateur dont les coordonnées seront communiquées aux parents
- Rappeler à leur enfant les règles de bonne conduite

Article 12 : Mise en œuvre du règlement

Le présent règlement est affiché dans chaque lieu d'accueil.
Un exemplaire est notifié à chaque famille.
Il est en consultation auprès du coordinateur.

Je soussigné, Monsieur le Maire Hocquet Jean-Pierre.



Je soussignée la Responsable des affaires scolaires et périscolaire Audrey Pelliccia.

Je soussignée l'animatrice Hanane Serifeg.

Je soussigné (e) :

Père, mère, tuteur, représentant légal (rayer la ou les mentions inutiles)

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Maison des jeunes, en
accepter les termes et m'engage à le respecter
Fait en deux exemplaires

A : signature des parents

Le : précédée de la mention « lu et approuvé »

Je soussigné (e) : (le jeune)

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Maison des jeunes, en
accepter les termes et m'engage à le respecter

Signature du jeune précédée de la mention « lu et approuvé »

NB : aucun enfant ne pourra être accepté au sein de ces accueils sans retour de ce
document signé et approuvé dans sa globalité