



Procès-Verbal du conseil municipal du 04 juillet 2022

Date de la convocation : Mercredi 28 juin 2022

L'an deux mille vingt-deux, le quatre juillet, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie.

Présents : Noëlle CHENOT, Patrick CAILLEAU, Marie-Paule LOISEAU, Éric MAHÉ, Jean-Paul LE BIHAN, Céline BERCETCHE, Yvan LE NEVÉ, Simone LE NEVÉ, Gaël LACROIX, Stéphane PEDRONO, Hervé RIO, Nadine GUILLON, Josiane HENRY, Vincent TANGUY, Annie PÉRIN, Sophie JEANNIOT, André MARNIER, Sylviane PEDRON, Chantal CHARRERON

Pouvoirs : Claudine PELTIER a donné pouvoir à Patrick CAILLEAU, Virginie TOUZARD a donné pouvoir à Céline BERCETCHE, Maryse GOUBIN a donné pouvoir à Sophie JEANNIOT, François PÉRIN a donné pouvoir à Annie PÉRIN, Stéphane BODIGUEL a donné pouvoir à Jean-Paul LE BIHAN, Anne-Laure POUILLY a donné pouvoir à Chantal CHARRERON.

Absence : Claudine PELTIER, Virginie TOUZARD, Maryse GOUBIN, Marylène RETAILLEAU, François PÉRIN, Stéphane BODIGUEL, Thierry JOUBERT, Anne-Laure POUILLY

Secrétaire de séance : Gaël LACROIX

Début de séance à 19h09

APPROBATION DU PV DU 07 juin 2022 ; à l'unanimité, le procès-verbal est approuvé.

**2022-257 : CMAT - Dénomination et numérotations des voies**

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	19	14	pour :	25
			contre :	0
			Abstentions :	0

Eric MAHE expose :

Par les délibérations 2007-3-2, 2020-55, 2020-79, le Conseil municipal a d'ores et déjà validé le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies et lieux-dits de la commune, et autorisé l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre.

Monsieur MAHE rappelle aux membres présents qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune. La dénomination et la numérotation des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter la fourniture de services publics, tel que les secours et la connexion à la fibre ainsi qu'aux autres réseaux, à d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Il s'agissait d'attribuer un nom et un numéro à chaque habitation aux lieux dits et rues qui n'en avaient pas. Ce travail a été réalisé lors du stage de 3 jeunes surzurois en avril dernier dans le cadre de la bourse aux permis.

Pour la numérotation le choix s'est porté sur deux numérotations différentes en fonction de la configuration de la voie.

Ainsi La numérotation métrique, fondée sur la mesure depuis le début de la voie a été appliquée en zone d'habitation peu dense sur les grands axes. (axes concernés en couleur sur le plan ci-dessous)

La numérotation continue qui attribue des numéros dans l'ordre de la succession des bâtiments (pairs à droite et impairs à gauche a été choisie pour tous les autres cas ou voies.

CONSIDERANT l'intérêt communal que présente la dénomination des voies,



Sylviane PEDRON précise qu'il s'agit d'un projet initié en 2019 et que c'est une bonne chose que cela aboutisse. Mme PEDRON interroge sur la temporalité de mise en œuvre de la présente délibération.

Eric MAHE répond que les noms de rue seront en application dès que la délibération aura été approuvée. Eric MAHE rappelle que sur la commune de SURZUR, les plaques sont gratuites, mais qu'il appartient aux particuliers de les poser. Les personnels des services techniques ont commandé les plaques et elles seront distribuées à réception. Les plaques de rues seront posées par les agents des services techniques.

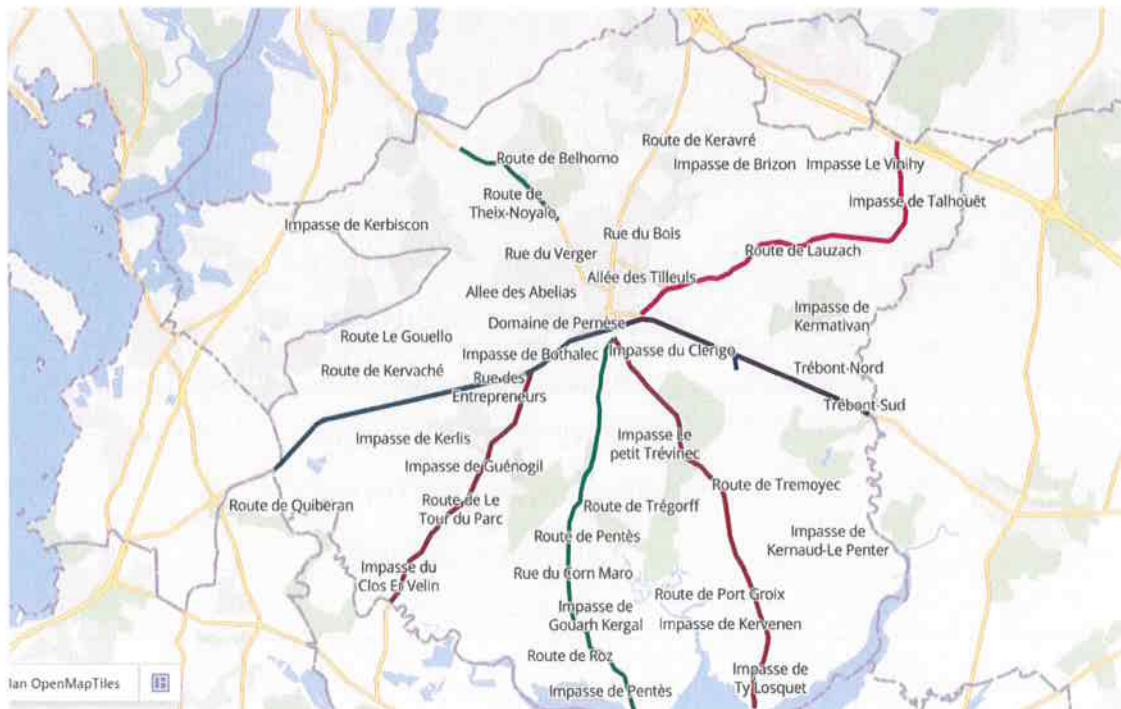
Sylviane PERDON explique qu'elle n'a pas vu les petits bourgs du long de la D20 comme BOTHALEC, elle demande s'il y en aura.

Eric MAHE répond ne pas avoir la réponse pour le moment, mais que la question sera étudiée.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal, à l'unanimité :

VALIDE les noms attribués à l'ensemble des voies communales et privées ouvertes à la circulation et des lieux-dits (liste en annexe de la présente délibération),

AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,





Annexe de la délibération 2022-257

RECAPITULATIF DENOMINATION VOIRIES	
RD20 - Route de Sarzeau	Route de Quiberan
	Route de Kervaché
	Route Le Gouëlle
	Impasse de Borhoëdic
	Impasse de Kerbiren
	Impasse de Kerlis
	Impasse de Kervoren
	Impasse de Le Menglio
RECAPITULATIF DENOMINATION VOIRIES	
Route de Lauzach	Route de Lauzach
	Impasse de Cosqueric
	Impasse de Grolard
	Impasse de Beaujour
	Impasse de Kerjono
	Impasse du Petit Bénézec
	Impasse du Grand Bénézec
	Route du Coëtdigo
	Route de Folperdrix
	Impasse de Kermativan
	Impasse de Quiris
	Impasse de Talhouët
	Impasse Le Vinihy
	Impasse de Sulé
Bergard	



RECAPITULATIF DENOMINATION VOIRIES	
Route de Ambon	Route de Ambon
	Impasse Le Canfer
	Impasse du Clérigo
	route de Kerguizec
	Petit Kergroix
	Kergroix
	Trébont-Nord
	Trébont-sud
Route de LE TOUR DU PARC	impasse de Kerno
	Route de Le Tour du Parc
	Impasse de Kerival
	Route de Lambré
	Impasse du Clos Er Velin
	Route de Bagarne
	Impasse de Kerichard
	Rue de Corn Maro
	impasse de Kergal
	impasse de Gouarh Kergal
	Route de Trégorff
	Route du Cosquer
	Impasse du Cosquer
	Route de Cohanno
	Impasse de Guénogil



RECAPITULATIF DENOMINATION VOIRIES	
Nord	Impasse de Coët Ihuel
	Route de Keraufret
	Route de Kergo
	Impasse de Keravré
	Route de Bilaire
	Impasse des chevaux
	Impasse de Kerlamio
	Impasse de Kerbiscon
	Impasse de Quénicouché
	Impasse Kerfaguet
	Impasse de Bel
	Impasse de Kersého
	Keribo
	Route de Belhorno
	Lanvédic
	Trébilaire
	Impasse de Brizon
	Impasse de Kerfégan
	Chemin de Cohleh
	Route de Borne
RECAPITULATIF DENOMINATION VOIRIES	
Route de Port Groix + sud	Impasse Le Petit Trévinéc
	Impasse de Kerviquel
	Route de Port Groix
	Impasse de Ty Losquet
	Impasse Goursaho-Le Marais



RECAPITULATIF DENOMINATION VOIRIES	
Route de Port Groix + sud	Impasse de L'EPINAY
	Trely
	Kerguenan
	Impasse Le Petit Bois
	Impasse de Kernaud-Le Penher
	Route de Trémoyec
	Impasse de Trémoyec
	Impasse de Réniac
	Route de Lamblat
	Route de Trégorff
Route de Pentès	Route de Pentès
	Impasse de Blavasson
	Impasse de Roz
	Chemin du Patis
	Impasse de Pentès
	Impasse du Coporho
	Impasse de la croix de Brarun
	Nomelec
	Saint Anne Grappon
	Keryouarh

Arrivée de Marylène RETAILLEAU à 19h24

**2022-258 : CMAT - Etablissement du nouveau règlement de Voirie - Approbation du Règlement de Voirie**

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	26
			contre :	0
			Abstentions :	0

Date de la convocation : Mercredi 28 juin 2022

L'an deux mille vingt-deux, le quatre juillet, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie.

Présents : Noëlle CHENOT, Patrick CAILLEAU, Marie-Paule LOISEAU, Éric MAHÉ, Jean-Paul LE BIHAN, Céline BERCETCHE, Yvan LE NEVÉ, Simone LE NEVÉ, Gaël LACROIX, Stéphane PEDRONO, Hervé RIO, Nadine GUILLON, Josiane HENRY, Vincent TANGUY, Marylène RETAILLEAU, Annie PÉRIN, Sophie JEANNIOT, André MARNIER, Sylviane PEDRON, Chantal CHARRERON

Pouvoirs : Claudine PELTIER a donné pouvoir à Patrick CAILLEAU, Virginie TOUZARD a donné pouvoir à Céline BERCETCHE, Maryse GOUBIN a donné pouvoir à Sophie JEANNIOT, François PÉRIN a donné pouvoir à Annie PÉRIN, Stéphane BODIGUEL a donné pouvoir à Jean-Paul LE BIHAN, Anne-Laure POUILLY a donné pouvoir à Chantal CHARRERON

Absence : Claudine PELTIER, Virginie TOUZARD, Maryse GOUBIN, François PÉRIN, Stéphane BODIGUEL, Thierry JOUBERT, Anne-Laure POUILLY

Secrétaire de séance : Gaël LACROIX

Eric MAHE expose :

VU le Code Général des collectivités Territoriales,

VU le Code de la Voirie Routière, et notamment ses articles L. 141-11 et R. 141-14 portant sur les conditions d'établissement et d'adoption d'un nouveau règlement de voirie,

VU la nécessité d'établir un Règlement de Voirie prenant en compte les évolutions apportées aux différentes réglementations nationales et locales, afin d'optimiser la gestion du domaine public communal et d'en assurer au mieux la préservation et l'annexer au PLU,

VU la délibération n° 2020-40 du 15 juin 2020, relative à la création de la commission et à l'approbation de sa composition,



VU l'avis de la commission lors de sa séance du 30 juin 2022

Eric MAHE précise qu'il sera ajouté à l'article 46 – Contrôle des travaux, une référence au guide ASPE 2014 sur le contrôle de réception de l'eau pluviale.

Le règlement de voirie est un document de travail de 76 pages qui sera annexé au PLU. Un document annexé au PLU est un document opposable réglementairement.

Les éventuelles modifications de ce règlement de voirie se feront par le biais de décisions modificatives par délibération du conseil municipal sans avoir à procéder à une modification du PLU.

Chantal CHARRERON demande si au regard de la taille du document, il était possible de créer des liens directs à partir du sommaire et si des fiches pratiques pourraient être rédigées afin d'en simplifier la compréhension.

Eric MAHE répond qu'il est possible de créer un sommaire interactif. La même logique pourrait également être transposée au PLU.

S'agissant des fiches pratiques, elles pourront être déclinées à destination des particuliers en accès libre sur le site internet de la commune.

Annie PERIN demande quelles sont les évolutions principales par rapport aux règles de voiries précédentes.

Eric MAHE explique qu'il n'y a pas de changement. Il s'agit d'un document répertoriant tous les règlements des codes ainsi que les pratiques spécifiques à SURZUR pour permettre un accès complet à l'information.

Yvan LE NEVE s'étonne au sujet de l'article 21, que la responsabilité de remise au propre après graffiti, incombe au propriétaire.

Eric MAHE répond qu'il s'agit d'une démarche légale. Le propriétaire fait ou fait faire les travaux de nettoyage puis se tourne vers la justice pour demander réparation.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal, à l'unanimité

APPROUVE le projet de nouveau Règlement de Voirie, conformément à l'avis rendu par la commission visée à l'article R. 141-14 du Code de la Voirie Routière ;

AUTORISER le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente

**2022-259 : CHARTE DE L'ARBRE DE SURZUR**

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	23
			contre :	1
			Abstentions :	2

Eric MAHE expose :

VU l'article L 1111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article L 2121-29, 1er alinéa du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Environnement et notamment ses articles L 333-1 et suivants ;

La Commune possède un patrimoine arboré de qualité et très diversifié. La coexistence de l'arbre et de l'urbain s'inscrit plus globalement dans la protection du vivant et de la biodiversité sur le territoire communal.

En effet, les arbres sont indispensables à la qualité de vie des Surzurois, à la santé, à la biodiversité, et à la capacité à réagir au réchauffement climatique. De ce fait, la commune a développé ces dernières années une politique en faveur de la nature, et, plus spécifiquement, de l'arbre dans la commune. Cela a commencé avec le recensement des haies et la mise à jour des plans du PLU. En parallèle Plusieurs opérations ont été entreprises avec les aménageurs et prévoient la plantation d'arbres supplémentaires dans leur lotissement. Le cahier des charges du marché de voirie à bons de commande prévoit que l'entreprise de travaux publics prenne des mesures claires afin de protéger ces arbres et la plantation d'un arbre par chantier réalisé. La commune prévoit de planter deux arbres en compensation des arbres abattus sur nos chantiers ou projets. L'équipe municipale s'est engagée à replanter des arbres fruitiers en suivant les préconisations du PNR.

Cet objectif de valorisation de l'arbre nécessite de mettre en œuvre une stratégie de pérennisation du patrimoine existant d'une part et de développer une stratégie de plantations de nouveaux arbres d'autre part. Toutes les échelles doivent être interrogées, aussi bien sur le domaine public que sur le domaine privé du territoire. La pérennité de ce patrimoine passe par sa connaissance, sa protection et sa gestion durable.

Une charte de l'arbre est un document dédié à la gestion de l'arbre, destiné à l'ensemble des acteurs publics et privés mais également aux habitants. Elle est conçue de manière à constituer un support de connaissances et la synthèse des engagements auxquels adhèrent tous les acteurs intervenant sur le territoire communal. Elle a vocation à guider chaque projet dans une perspective



d'amélioration et d'harmonisation des pratiques pour protéger, gérer, régénérer et faire connaître le patrimoine arboré de la commune.

L'équipe municipale, les services, le Parc Naturel Régional, ont réfléchi à un projet de charte de l'arbre s'inspirant de ce qu'avait mis en place la ville de Vannes.

CONSIDERANT que dans le cadre des actions inscrites dans le plan Communal de Sauvegarde, il y a lieu d'élaborer une Charte de l'Arbre ;

CONSIDERANT que cette charte a pour objectif de préserver la richesse et la biodiversité du patrimoine arboré communal et de jouer un rôle fédérateur entre les acteurs et les usagers urbains ;

CONSIDERANT que cette charte servira de guide pour rappeler la réglementation d'urbanisme, applicable aux arbres, définir les modalités de protection du patrimoine et préciser les bonnes pratiques d'entretien ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de référencer la Charte de l'Arbre dans la modification N°1 du PLU ;

Sylviane PEDRON demande qui fait le contrôle et la mise en œuvre de cette charte.

Eric MAHE répond que le contrôle fait parti du domaine de compétence de la Police du Maire et de la police municipale. Les services municipaux accompagneront la mise en œuvre de la charte.

Annie PERIN demande quelle communication est prévue à destination des Surzurois

Eric MAHE répond que cette charte est publique. Elle va être annexée au PLU. Un groupe de travail va travailler sur un plan d'action de communication. Une communication sera faite également par le biais du bulletin municipal.

Gaël LACROIX demande à préciser si la règle d'un arbre abattu compensé par deux arbres plantés est aussi obligatoire pour les particuliers à SURZUR.

Eric MAHE confirme que c'est ce qui est inscrit dans le PLU aujourd'hui sur les haies protégées.

Yvan LE NEVE demande pourquoi approuver cette charte de l'arbre, si elle doit encore évoluer.

Eric MAHE qu'il est important de l'annexer au PLU pour éviter d'avoir à modifier le PLU ultérieurement. Les corrections qui seront apportées serviront à alimenter le document proposer ce jour.

Yvan LE NEVE interroge également sur la sélection des essences de l'arbre adaptée aux conditions climatiques. Est-ce que cette sélection va entraîner une liste extrêmement restrictive ?



Eric MAHE répond que cela ne sera pas plus restrictif que la liste inscrite aujourd'hui dans le PLU.

Céline BECETCHE explique que les manquements au règlement constatés sont liés à un manque de communication des aspects réglementaires.

Chantal CHARRERON demande si une publication de la charte pourrait avoir lieu au travers du bulletin municipal.

Eric MAHE pense qu'il serait possible de faire des fiches pratiques. Une information sera de toute façon faite au travers du bulletin municipal comme pour le règlement de voirie.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal, par un vote contre (Marylène RETAILLEAU), **deux abstentions** (Yvan LE NEVÉ, Josiane HENRY) **et dix-neuf votes pour** (Noëlle CHENOT, Marie-Paule LOISEAU, Éric MAHÉ, Yvan LE NEVÉ, Simone LE NEVÉ, Gaël LACROIX, Stéphane PEDRONO, Hervé RIO, Nadine GUILLON, Josiane HENRY, Vincent TANGUY, André MARNIER, Sylviane PEDRON - AVEC POUVOIR ;, Patrick CAILLEAU, Jean-Paul LE BIHAN, Céline BERCECETCHE, Annie PÉRIN, Sophie JEANNIOT, Chantal CHARRERON)

APPROUVE la Charte de l'Arbre

AUTORISE son référencement dans la modification N°1 du PLU en document annexe

AUTORISE Mme Le Maire à signer la charte de l'arbre et à lancer les actions permettant de respecter les engagements qui seront présentés dans la charte



2022-260- Mise en place d'un service accueil pour les cartes d'identités et les passeports

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	25
			contre :	0
			Abstention :	1

Mme Le Maire expose :

Dans le cadre de la gestion des demandes de passeport et/ou de carte nationale d'identité, la préfecture avait identifié 32 communes sur le Morbihan équipées d'un dispositif de recueil. Ce dernier est mis à disposition par l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS). Sur le territoire de GMVA, les communes de VANNES, THEIX-NOYALO, SARZEAU, et de SAINT-AVE proposent ce service.

Actuellement et sur tout le département, les délais pour obtenir une pièce d'identité sont longs. Il faut compter 3 mois pour obtenir un rendez-vous et déposer un dossier dans une des mairies identifiées. Ce à quoi, il faut ajouter 2 mois de délais de fabrication avant de pouvoir remettre le titre d'identité à l'usager.

Dans ce contexte, la préfecture du Morbihan souhaite développer de nouveaux lieux d'accueil équipés de dispositif de recueil. Ce développement passe par un maillage de territoire et la volonté des communes à mettre en place ce service.

Le recueil des données nécessaires à la réalisation des pièces d'identités nécessite l'installation au sein des services d'accueil de mairie, de station d'enregistrement fournie et installée par l'Agence Nationale des Titres Sécurisés.

Parallèlement, l'Etat s'engage à verser en contrepartie les sommes suivantes chaque année :

- Dotation forfaitaire de 8 500€
- Majoration possible de 3 500€ pour 1875 dossiers traités par an

De façon incitative, toute nouvelle commune mettant en place le service entre le 1 avril et le 31 juillet 2022, se verra dotée d'une indemnité supplémentaire de 4 000€. Cette mesure a été ajoutée dans le projet de loi de finance 2022.

La mise en place de ce service pour la commune de SURZUR permettrait d'offrir un nouveau service. La commune s'agrandit et l'offre de service publique doit suivre.

Si les conclusions de ce rapport recueillent votre accord, je vous propose d'adopter la délibération ci-jointe.



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret 2005-1726 du 30 septembre 2005, relatif aux passeports électroniques,

VU le décret 2007-240 du 22 février 2007, portant création de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés,

VU le décret 2007-255 du 27 février 2007, fixant la liste des titres sécurisés relevant de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés,

VU le décret 2008-426 du 30 avril 2008, modifiant le décret 2005-1726 du 30 décembre 2005, relatif aux passeports électroniques,

CONSIDERANT la proposition de l'Etat de doter la commune de dispositifs permettant le recueil des données nécessaires à l'enregistrement des demandes de titres d'identité et de voyage,

CONSIDERANT la nécessité de créer un emploi d'agent d'accueil et gestionnaire des titres d'identités

Chantal CHARRERON demande si l'emploi créé sera un poste définitif.

Mme Le Maire répond qu'il s'agit effectivement d'un poste définitif.

Chantal CHARRERON demande si ce n'est pas plutôt au niveau de la préfecture que les délais d'obtention des titres s'allongent.

Mme Le Maire répond que le délai d'obtention du premier rendez-vous en mairie pour faire le dossier des titres d'identités varient entre 3 à 4 mois. Le traitement qui suit est encore de deux mois. Il s'agit également d'offrir un service supplémentaire de proximité.

Chantal CHARRERON demande où apparait le poste sur le tableau des effectifs.

Mme Le Maire précise l'endroit sur le service administration générale.

Chantal CHARRERON interroge sur le grade de l'agent à recruter.

Mme Le Maire informe que la fiche de poste reste à modifier et qu'il s'agit d'un emploi de grade d'adjoint administratif peu importe la classe (cela dépend du profil recruté).

Chantal CHARRERON demande à partir de quand le service des titres d'identité sera mis en place.

Mme Le Maire répond qu'il faut d'abord que la délibération soit approuvée, puis que la préfecture du Morbihan valide ensuite la candidature de la commune de SURZUR.

Yvan LE NEVE évoque le fait qu'il est peu étonnant que peu de communes se positionnent étant donné le peu de soutien apporté aux communes.



Mme Le Maire répond que le financement compense en bonne partie le surcoût généré par la création du service et qu'une autre partie du temps de travail sera allouée à l'état civil. Il s'agit également d'un nouveau service public à destination de la population locale.

Gaël LACROIX demande si la commune va pouvoir gérer le flux important des demandes au regard de la situation actuelle.

Mme Le Maire précise que c'est à la commune de définir la quantité de créneaux disponibles.

Hervé RIO demande si le service sera réservé aux Surzurois ou ouvert à tous.

Mme Le Maire répond que l'ensemble de la population nationale peut avoir accès au service. Mme Le Maire ajoute qu'il s'agit aussi et surtout de créer un nouveau service public complémentaire à la hauteur d'une commune de 5000 habitants.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal, par une abstention (Vincent TANGUY) **et vingt-cinq votes pour** (Noëlle CHENOT, Marie-Paule LOISEAU, Éric MAHÉ, Yvan LE NEVÉ, Simone LE NEVÉ, Gaël LACROIX, Stéphane PEDRONO, Hervé RIO, Marylène RETAILLEAU, Nadine GUILLON, Josiane HENRY, André MARNIER, Sylviane PEDRON - AVEC POUVOIR : Patrick CAILLEAU, Jean-Paul LE BIHAN, Céline BERCECICHE, Annie PÉRIN, Sophie JEANNIOT, Chantal CHARRERON)

AUTORISE Madame Le Maire à signer la convention avec M. le Préfet du MORBIHAN relative à la mise en dépôt d'une station fixe d'enregistrement des demandes de titres d'identité et de voyage dans la commune

CREE un emploi d'adjoint principal administratif à compter du 04 juillet 2022 et modifier le tableau des effectifs comme annexé en conséquence à la même date

DONNE tous pouvoirs à Madame Le Maire pour l'exécution de la présente délibération

**SURZUR TABLEAU DES EMPLOIS**

MAJ du 20 juin 2022

DIRECTION GENERALE									
Service	Intitulé du poste	Nombre de poste	Quotité de travail du poste	Catégorie	Filière	Grade	Statut	Poste pourvu	Temps de travail
ADMINISTRATION GENERALE	Emploi fonctionnel de Directeur Général des Services	1	1.00	A			1 poste sur 3 à pourvoir et pourvu	0	0.00
	Direction Générale des Services	1	1.00	A	Administrative	Attaché		0	0.00
	Direction Générale des Services	1	1.00	B	Administrative	Rédacteur territorial		1	1.00
	Chargé de mission projets techniques, urbanisme et environnement	1	1.00	A	Technique	Ingénieur	Titulaire FPT	1	1.00
Total =		4	4.00					2	2.00

POLICE MUNICIPALE									
Police municipale	Policier municipal	1	1.00	C	Police	Brigadier	Titulaire FPT	1	1.00
Police municipale	Policier municipal	1	1.00	C	Police	Brigadier	A pourvoir	0	0.00
Total =		2	2.00			Brigadier		1	1.00

POLE SECRETARIAT GENERAL									
Administratif	Comptabilité / Finances	1	1.00	B	Administrative	Rédacteur ppal de 2ème classe	Titulaire FPT	1	1.00
Administratif	Ressources Humaines	1	1.00	B	Administrative	Rédacteur	Titulaire FPT	1	1.00
Administratif	Accueil / urbanisme	1	1.00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 1ère cl	Titulaire FPT	1	1.00
Administratif	Comptabilité - Finances / RH / Urbanisme / Instances de gouvernance	1	1.00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 2e cl	CDD	1	1.00
Administratif	Accueil / état-civil	1	1.00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	0.80
Administratif	Accueil et gestionnaire des titres d'identités	1	1.00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 2e cl	Titulaire FPT	0	0.00
Total =		6	6.00					5	4.80



POLE ENTRETIEN DU TERRITOIRE ET DU PATRIMOINE BATI									
Centre Technique Municipal	Responsable du pôle	1	1,00	C	Technique	Agent de maîtrise ppal	Titulaire FPT	1	1,00
Centre Technique Municipal	Voie	1	1,00	C	Technique	Adjoint technique ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Centre Technique Municipal	Voie	1	1,00	C	Technique	Adjoint technique	Titulaire FPT	1	1,00
Centre Technique Municipal	Espaces verts	1	1,00	C	Technique	Adjoint technique ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Centre Technique Municipal	Bâtiments	1	1,00	C	Technique	Adjoint technique ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Centre Technique Municipal	Voie	2	2,00	C	Technique	Adjoint technique	CDD	2	2,00
Total =		7	7,00					7	7,00

POLE VIE LOCALE									
Communication	Responsable de pôle	1	1,00	B	Administrative	Rédacteur	Titulaire FPT	1	0,80
Médiathèque	Directrice	1	1,00	B	Culture	Assistant conservation ppal 1ère cl	Titulaire FPT	1	1,00
Médiathèque	Responsable jeunesse	1	1,00	C	Culture	Adjoint du patrimoine ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Médiathèque	Communication/multimédia	1	1,00	C	Communication	Adjoint d'animation	CDD	1	1,00
Agence postale	Gérante "La poste"	1	0,84	C	Administrative	Adjoint administratif	CDD	1	0,84
Total =		5	4,84					5	4,84

POLE ACTION SOCIALE ET SOLIDARITES									
CCAS	Responsable de service	1	1,00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 1ère cl	Titulaire FPT	1	1,00
Total =		1	1,00					1	1,00

POLE FAMILLE EDUCATION JEUNESSE ET SPORT									
Pôle Famille Éducation Jeunesse	Responsable du pôle	1	1,00	B	Animation	Animateur ppal de 2ème classe	Titulaire FPT	1	1,00
Pôle Famille Éducation Jeunesse	Responsable adjoint du pôle	1	1,00	C	Animation	Adjoint animation ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Accueil de Loisirs	Directeur	1	1,00	B	Animation	Animateur	Non pourvu	0	0,00
Accueil de Loisirs	Directeur	1	1,00	C	Animation	Adjoint animation	Titulaire FPT	1	1,00
Accueil de Loisirs	Directrice adjointe	1	1,00	C	Animation	Adjoint animation ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Accueil de Loisirs	Régie / secrétariat	1	1,00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 1ère cl	Titulaire FPT	1	1,00
Accueil de Loisirs	Animateur / responsable camps	1	1,00	C	Animation	Adjoint animation ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1,00
Accueil de Loisirs	Animateur	6	6,00	C	Animation	Adjoint animation	Titulaire FPT	5	5,00



POLE FAMILLE EDUCATION JEUNESSE ET SPORT									
Accueil de Loisirs	Animateur	1	1.00	C	Animation	Adjoint animation	CDI	1	1.00
Accueil de Loisirs	Animateur	2	2.00	C	Animation	Adjoint animation	CDD	2	2.00
Accueil de Loisirs La Trinité Surzur	Animateur	1	0.50	C	Animation	Adjoint d'animation	Apourvoir	0	0.00
Activités Jeunesse Intercommunales	Directrice	1	1.00	C	Administrative	Adjoint administratif ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1.00
Activités Jeunesse Intercommunales	Animateur	1	0.50	c	Animation	Adjoint d'animation	CDD	1	0.50
Multi-accueil	Directrice	1	1.00	A	Médico-sociale	Éducateur de jeunes enfants 2ème cl	Titulaire FPT	1	0.80
Multi-accueil	Directrice adjointe	1	1.00	A	Médico-sociale	Éducateur de jeunes enfants 2ème cl	Titulaire FPT	1	0.80
Multi-accueil	Infirmière	1	0.15	A	Médico-sociale	Infirmière	CDD	1	0.15
Multi-accueil	Auxiliaire de puériculture	1	1.00	B	Médico-sociale	Auxiliaire puériculture et de soins de classe	Titulaire FPT	1	1.00
Multi-accueil	Agent social	1	1.00	C	Médico-sociale	Agent social ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1.00
Multi-accueil	Agent social	1	1.00	C	Sociale	Agent social	Titulaire FPT	1	0.80
Multi-accueil	Agent social	1	1.00	C	Sociale	Agent social	CDD	1	1.00
Multi-accueil	Entretien locaux / agent social	1	0.86	C	Technique	Adjoint technique	Titulaire FPT	1	0.86
Restaurant scolaire	Cuisinier	1	1.00	C	Technique	Agent de maîtrise	CDD	1	1.00
Restaurant scolaire	Second de cuisine	1	1.00	C	Technique	Adjoint technique ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1.00
Restaurant scolaire	Responsable	1	1.00	C	Technique	Adjoint technique	Titulaire FPT	1	1.00
Restaurant scolaire	Aide-cuisinier / service	1	0.86	C	Technique	Adjoint technique	Titulaire FPT	1	0.86
Restaurant scolaire	Restauration / entretien locaux	2	2.00	C	Technique	Adjoint technique	Titulaire FPT	2	2.00
Restaurant scolaire	Restauration / entretien locaux/ intendance	1	0.86	C	Technique	Adjoint technique ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	0.86
Restaurant scolaire	Restauration / entretien locaux	1	0.86	C	Technique	Adjoint technique	Titulaire FPT	1	0.86
Restaurant scolaire	Restauration / entretien locaux	1	0.86	C	Technique	Adjoint technique	CDD	1	0.86
Sport	Éducateur sportif	1	1.00	B	Sportive	Éducateur des APS	Titulaire FPT	1	1.00
Ve scolaire	ATSEM	2	2.00	C	Médico-sociale	ATSEM ppal 2e cl	Titulaire FPT	2	2.00
Ve scolaire	ATSEM	1	1.00	C	Technique	Adjoint technique ppal 2e cl	Titulaire FPT	1	1.00
Total =		40	37.45					37	34.35
TOTAL =		65	62.29					58	54.79



2022-261 - Délibération autorisant Madame Le Maire à ester en justice pour la défense des intérêts de la commune.

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	26
			contre :	0
			Abstentions :	0

Mme Le Maire informe en préambule de la délibération que de nombreuses personnes s'interrogent sur l'absence du policier municipal de notre commune. Un conseil de discipline a eu lieu la semaine dernière et une révocation a été proposée.

Le Gardien de Police Municipale fait l'objet d'une procédure judiciaire et à ce titre, Mme Le Maire demande d'approuver la délibération qui suit.

CONSIDERANT le dépôt de plainte de deux agents de la collectivité le 30 mars 2022 à l'encontre du policier municipal suite à des faits reprochés de voyeurisme aggravé dans l'exercice de ses fonctions.

CONSIDERANT les protections fonctionnelles arrêtées pour les deux agents suite aux faits qualifiés.

VU l'arrêté de suspension du Gardien-Brigadier de police municipale, n°2022P335, en date du 31 mars 2022

VU l'avis prononcé en faveur d'une révocation du policier municipal par le conseil de discipline du 22 juin 2022

VU l'article L. 2122-22 (16°) du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que le maire peut, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat, d'intenter, au nom de la commune, les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle

CONSIDERANT le courrier du 22 avril 2022 notifiant la commune de SURZUR de l'ouverture d'une procédure pénale engagées contre 8UbgY WUXfY Xi fYgdYWHXY Uj Y dff fYZYgXcbbfYg(WURWH fY dYfg:bbY cbh/fY a Ugei fYg

CONSIDERANT la gravité de l'atteinte répétée, à l'intimité de ses collègues et autres faits reprochés en complète contradiction avec les obligations professionnelles d'un policier municipal

CONSIDERANT l'impact en raison des fonctions exercées par l'agent en sa qualité de policier municipal, pour laquelle il est tenu à une particulière exigence d'exemplarité

CONSIDERANT la publicité de l'affaire en ce qu'il est policier municipal et qu'il est convoqué, en audience publique, devant le tribunal correctionnel de VANNES, le 06 juillet 2022



CONSIDERANT le coût des procédures et du temps consacré à la gestion de cette affaire

Mme Le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à ester en justice pour la défense des intérêts de la commune de SURZUR.

Chantal CHARRERON rappelle qu'il avait été demandé lors d'un précédent conseil, un bilan des activités du policier municipal sur 2020-2021.

Mme Le Maire répond que cela sera fait courant de l'été sur les périodes réelles de présence du policier municipal.

Chantal CHARRERON demande quand arrivera le policier municipal pour lequel il avait été créé un emploi au conseil municipal précédent.

Mme Le Maire, précise que le lendemain du dernier conseil municipal, une offre de poste était parue. De nombreuses réponses ont été reçues. Une journée de recrutement est prévue le mercredi 27 juillet. La prise de poste dépendra de la capacité du candidat à être libéré par leur commune. Un délai de 3 mois est de rigueur.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal à l'unanimité

AUTORISE Madame Le Maire à représenter la commune en défense de ses intérêts et à se porter partie civile dans la procédure pénale engagée à l'encontre de Monsieur

8UbgY WUXY XI fYgdYWhXY Uj JY dffj fYZYgXcbbfYg(WURUWh fY dYfgcbbY cbbfYf
a Ugei fYg

AUTORISE et **DESIGNE** Maître Erwann PRIGENT, avocat au barreau de RENNES dont le siège social est 6, cours Raphaël BINET à 35000 RENNES, pour représenter les intérêts de la commune dans le cadre de cette affaire.

AUTORISE le Maire à signer la convention d'honoraires avec l'avocat.

**2022-262 - Tarifs municipaux – Gratuité du droit de place pour le marché estival 2022**

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	22
			contre :	0
			Abstentions :	4

Patrick CAILLEAU expose :

Il est rappelé que le marché estival se déroulera chaque jeudi de juillet et d'août, de 16h à 20h.

Les éditions précédentes étaient organisées sur la place de l'Église et dans la Grande rue.

Cette année, les éditions du marché estival auront lieu sur le parking en épis situé devant le restaurant scolaire et sa cour. Des actions sur le parvis de l'ancienne gare permettront d'animer le marché.

Avec pour objectif de développer le nombre d'exposants sur le marché, et de pérenniser un marché estival de qualité, Il est proposé de prolonger la délibération 2019-21 fixant la gratuité en période hivernale à la période estivale.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU la délibération du conseil municipal du 4 décembre 2017 fixant les tarifs municipaux ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de dynamiser le marché estival en fidélisant les exposants et en proposant des aménagements facilitant la vente.

Sylviane PEDRON demande si la gratuité est ponctuelle, juste pour l'été.

Patrick CAILLEAU confirme.

Sylviane PEDRON interroge sur les animations déambulatoires. Cela signifie-t-il que les personnes vont se déplacer ? Des rues vont-elles être fermées ?

Marie-Paule LOISEAU explique que ce sont les personnes qui animent qui vont se déplacer dans le marché et qu'aucune rue ne sera fermée.

Patrick CAILLEAU précise que le déplacement du marché a été fait pour éviter de fermer des rues à la circulation. Les animations en déambulation se sont développées depuis la crise sanitaire pour éviter de rester en phase statique. Cette année, il s'agit d'alterner les options d'animation.



Josiane Henry demande s'il y a déjà des commerçants d'inscrits.

Patrick CAILLEAU répond qu'il n'a pour l'instant pas d'éléments définitifs. Le premier marché commence jeudi et ce sera l'occasion de faire un état des lieux sur les fréquentations (commerçants et acheteurs).

Gaël LACROIX demande si en déplaçant le marché, cela ne va pas fâcher les commerçants.

Patrick CAILLEAU précise que certains commerçants se plaignaient de voir leur fréquentation se réduire les soirs de marchés à cause de la fermeture des accès au bourg. Ils ont été entendus et le déplacement du marché à l'ancienne gare sur lequel a déjà lieu le marché d'hiver répondait à ces remarques. Pour autant cette expérimentation n'est pas irrévocable. S'il est constaté que le déplacement n'est pas adéquat, Le marché pourrait revenir dans le bourg.

Chantal CHARRERON demande si, aujourd'hui, on sait combien il y aura de commerçants pour jeudi.

Patrick CAILLEAU répond que non. Les commerçants estivaux se déclarent souvent à la dernière minute ou reviennent d'année en année sans prévenir. Une relance est effectuée par les services depuis ce jour pour essayer d'avoir plus d'informations.

Annie PERIN demande si les commerçants viennent de façon ponctuelle ou permanente.

Patrick CAILLEAU explique que pour les métiers de bouche, les commerçants viennent de façon régulière. Pour les autres, c'est assez variable.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal, par quatre abstentions (André MARNIER, Sylviane PEDRON - AVEC POUVOIR : Chantal CHARRERON) **et vingt-deux votes pour** (Noëlle CHENOT, Marie-Paule LOISEAU, Éric MAHÉ, Yvan LE NEVÉ, Simone LE NEVÉ, Gaël LACROIX, Stéphane PEDRONO, Hervé RIO, Marylène RETAILLEAU, Nadine GUILLON, Josiane HENRY, Vincent TANGUY - AVEC POUVOIR : Patrick CAILLEAU, Jean-Paul LE BIHAN, Céline BERCETCHE, Annie PÉRIN, Sophie JEANNIOT)

APPLIQUE la gratuité du droit de place à destination des exposants du marché estival pour l'exercice 2022

DONNE tous pouvoirs à Madame Le Maire pour l'exécution de la présente délibération



2022-263 - Tarifs municipaux - Marché de Noël

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	21
			contre :	0
			Abstentions :	5

L'exercice d'une activité ambulante commerciale sur le domaine public n'est possible qu'après une autorisation préalable. L'autorisation prend la forme d'un permis de stationnement s'il n'y a pas modification de cette emprise (planches sur tréteaux, étalage ou présentation à même le sol, stationnement d'un véhicule ou d'une remorque). Ces autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable et sont subordonnées au paiement d'un droit de place (CGCT, art. L 2213-6).

Dans un objectif de fidélisation des exposants, il est proposé d'appliquer une remise de 10% aux exposants du marché de Noël ayant déjà participé à la précédente édition.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU la délibération du conseil municipal du 4 décembre 2017 fixant les tarifs municipaux ;

VU la délibération du conseil municipal du 16 décembre 2020 fixant le tarif linéaire supérieur à 1,50m à 10€ ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de dynamiser le marché de Noël en fidélisant les exposants et en proposant des aménagements facilitant la vente.

CONSIDERANT la tarification du droit de place appliquée lors du marché de Noël fixé comme suit :

Type d'emplacement	Prix du mètre linéaire
Présence ponctuelle par mètre linéaire	3,10 € par mètre linéaire
Présence pour un linéaire supérieur à 1.50m	10€
Branchement électrique - hors saison	1,60 €



Il est proposé de supprimer le forfait linéaire de 10€ pour les emplacements de plus d'1,50m.

En contrepartie, il est suggéré la mise en place de tarifs différenciés pour les emplacements nus en extérieur, les emplacements sous barnum, les emplacements en salle et la mise à disposition de grilles d'exposition.

Il est également proposé pour fidéliser les exposants d'appliquer une remise de 10% pour ceux ayant participé à l'édition précédente.

Yvan LE NEVE demande quelle somme cela représente.

Stéphane PEDRONO répond qu'il s'agit de 500€ pour l'ensemble des marchés.

Yvan LE NEVE demande si au regard du montant, il est judicieux de faire payer les commerçants, si on souhaite développer le marché.

Patrick CAILLEAU explique que le marché de Noël de SURZUR dispose d'une capacité limitée et qu'il y aurait un risque d'avoir trop de demandes par rapport au nombre de places disponibles.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal, par cinq abstentions (Yvan LE NEVÉ, André MARNIER, Sylviane PEDRON – AVEC POUVOIR : Chantal CHARRERON) **et vingt-et-un votes pour** (Noëlle CHENOT, Marie-Paule LOISEAU, Éric MAHÉ, Simone LE NEVÉ, Gaël LACROIX, Stéphane PEDRONO, Hervé RIO, Marylène RETAILLEAU, Nadine GUILLON, Josiane HENRY, Vincent TANGUY - AVEC POUVOIR : Patrick CAILLEAU, Jean-Paul LE BIHAN, Céline BERCETCHE, Annie PÉRIN, Sophie JEANNIOT)

APPLIQUE la tarification suivante à destination des exposants du marché Noël :

Type d'emplacement	Prix du mètre linéaire	Tarifs avec remise appliquée pour les exposants de l'année N-1
Emplacement nu en extérieur (exposant fournissant sa propre structure)	3.1€ par mètre linéaire	2.70€ par mètre linéaire
Emplacement nu sous barnum	5€ par mètre linéaire	4,5€ par mètre linéaire
Emplacement avec tables en intérieur (salle des fêtes ou ancienne gare)	7€ par mètre linéaire	6.3€ par mètre linéaire
Branchement électrique – hors saison	1,60€	1.60€
Grille d'exposition	1€ la grille	0,9€ la grille

DONNE tous pouvoirs à Madame Le Maire pour l'exécution de la présente délibération



**2022-263 : MULTI-ACCUEIL – APPLICATION DU DECRET DU 21 AOÛT 2021 – MISE A JOUR
DU REGLEMENT INTERIEUR**

En Exercice	Présents	Quorum	Nombre de suffrages exprimés	
27	20	14	pour :	26
			contre :	0
			Abstentions :	0

VU la délibération du 09 Juillet 2019, établissant le nouveau règlement intérieur du multi-accueil,

VU le décret n° 2021-1131 du 30 Août 2021, relatif aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

VU la nécessité d'établir un règlement prenant en compte les évolutions apportées par le décret du 30 Août 2021,

VU l'avis de la commission enfance/jeunesse lors de sa séance du 05 avril 2022.

Chantal CHARRERON observe qu'il a été rayé en page 3 que directrice s'occupait du suivi des règlements. Elle demande qui désormais va pouvoir s'en occuper.

Patrick CAILLEAU répond que dans le cadre de la centralisation des régies, c'est au régisseur du pôle famille de s'assurer du suivi des règlements.

Chantal CHARRERON demande à préciser si la gestion d'attribution des PAI n'est pas davantage de la responsabilité du médecin de la petite crèche.

Mme Le Maire répond que le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) reste du domaine médical et qu'il revient au médecin de famille d'initier la démarche. Le médecin de la petite crèche avec l'aide de l'infirmière de structure vont vérifier l'adaptabilité du PAI au fonctionnement dans la structure. Ils auront également un rôle formateur à destination de l'équipe pour mieux adapter la prise en charge de l'enfant.

Après délibération et un vote à main levée, le conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE le nouveau règlement intérieur du multi-accueil comme annexé à la présente délibération ;

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 / RZUR

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA PETITE CRECHE DE SURZUR

Préambule :

La petite crèche municipale de Surzur assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 6 ans.

L'autorisation d'ouverture date du 14/12/2004.

Elle est située :

Maison de l'Enfance - 2 Rue des Sports - 56450 Surzur

N° de téléphone : 02.97.42.03.90

multiaccueil@surzur.fr

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 Août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant ;
- A l'arrêté du 31 Août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage ;
- A l'arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;
- L'arrêté du 08 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le présent règlement de fonctionnement précise les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'établissement. Il a pour objectif de définir les actions et responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et le service.

Il est indispensable au fonctionnement de la structure. Il sera affiché dans la petite crèche et sera remis à chaque famille.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

1- PRÉSENTATION DE LA PETITE CRECHE

A) Qu'est-ce que la petite crèche ?

La petite crèche (capacité d'accueil comprise entre 13 et 24 enfants) est un lieu d'accueil collectif, qui peut accueillir les enfants :

- Régulièrement (à temps complet ou à temps partiel) ;
- Occasionnellement en réservant une place le jour même, d'une semaine sur l'autre, ou jusqu'à 15 jours à l'avance (pour une journée, une demi-journée, ou même quelques heures) ;
- En urgence (l'accueil d'urgence s'inscrit sur une durée maximum de 48 heures).

La petite crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 07h45 à 18h45.

La fermeture annuelle est de 4 semaines en août et d'une semaine durant les fêtes de fin d'année.

La petite crèche est également fermée pendant le pont de l'Ascension et le lundi de Pentecôte.

Les fermetures exceptionnelles peuvent intervenir et seront affichées au moins 15 jours à l'avance.

Nous accueillons jusqu'à 18 enfants, âgés de 10 semaines à 5 ans révolus sans distinction.

La structure, selon les conditions, pourra accueillir des enfants de familles en situation de pauvreté, en parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle ainsi que des enfants en situation de handicap en priorité.

La petite crèche peut également accueillir 2 enfants en situation d'urgence.

Certains jours les enfants peuvent être accueillis en surnombre à condition que le taux d'occupation n'excède pas 115 % en moyenne hebdomadaire (nous pouvons donc accueillir jusqu'à 21 enfants).

Dans une logique d'intercommunalité, sont accueillis les enfants de Surzur, La Trinité-Surzur et Le Hézo.

Le taux d'encadrement de la structure est de 1 professionnel pour 6 enfants (âges confondus).

B) Le Personnel

La directrice

Elle est garante du respect et de l'application de la loi et de la sécurité physique et affective des enfants accueillis à la petite crèche.

La directrice travaille à mi-temps auprès des enfants et à mi-temps pour la gestion administrative de la structure :

- Auprès des familles : Accueil, inscription, contrat, visite de la structure, écoute de leurs besoins, adaptations ;
- Auprès des enfants : Participation à l'accueil quotidien des enfants, adaptation, respect des besoins, observation ou mise en place d'ateliers ;



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 à 12:11
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

- Auprès de l'équipe : Travail en équipe sur le projet éducatif et pédagogique, sur la qualité de l'accueil quotidien, sur les projets éducatifs en cours, animation des réunions, travail sur la dynamique d'équipe et la cohérence du travail en groupe ;
- Gestion administrative : Inscription et suivi des familles, gère la commission d'attribution des places, élaboration et suivi du budget prévisionnel, facturation, suivi et adaptation à la législation en vigueur, mise en place des partenariats, gestion des relations et des projets (Accueil de Loisirs, Médiathèque, PMI, autres crèches...), l'encadrement et le suivi du personnel, des stagiaires.

La directrice fait partie intégrante du personnel encadrant les enfants.
Il est nécessaire pour vos enfants de respecter les horaires administratifs.

En cas d'absence de la directrice, l'adjointe à la direction, éducatrice de jeunes enfants, assurera la continuité de direction.

L'équipe

L'équipe se compose d'une Directrice Éducatrice de Jeunes Enfants, d'une Éducatrice de Jeunes Enfants adjointe à la direction, d'une infirmière, d'une Auxiliaire de puériculture, d'un CAP petite enfance, de deux Agents sociaux et d'un Agent d'entretien. Elle intervient :

- Auprès des enfants : Elle veille à la sécurité physique et affective des enfants accueillis, elle gère les adaptations, les accueils – séparations – retrouvailles, les repas, et met tous les moyens en place pour répondre au mieux aux besoins de chacun : ateliers, prise en charge individuelle et collective du groupe d'enfants.
- Auprès des familles : Elle se montre disponible et à l'écoute. Elle accompagne les parents dans le processus de séparation et retransmet au mieux la journée de l'enfant. Elle fait part aux parents des avancées ou difficultés de leur enfant.
- Gestion administrative : elle enregistre les demandes d'inscription, gère le suivi et l'accompagnement des stagiaires, participe à l'élaboration et à la mise en place des différents projets (en lien avec la directrice).
- Participe à la mise en place et au respect du projet pédagogique.
- En cas d'absence d'agents, la direction fait appel à des professionnels qui réalisent régulièrement des remplacements. La directrice peut être en renfort sur le terrain et ne pas assurer l'administratif afin que le taux d'encadrement auprès des enfants soit respecté. Les agents peuvent aussi être amenés à réaliser des heures complémentaires pour les mêmes raisons.

L'infirmière référente

L'infirmière référente de la petite crèche apporte, dans l'exercice de ses compétences, son concours à la directrice de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants.

L'infirmière veille notamment, en concertation avec le médecin de l'établissement ou du service et la famille :



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 Reçu en préfecture le 05/07/2022 Affiché le ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_284-DE
--

- A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins ;
- A l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière ;
- Le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

En concertation avec le médecin de l'établissement ou du service et la directrice, elle définit le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin de l'établissement ou du service et enseigne au personnel de l'établissement ou du service les attitudes et les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

Le médecin référent

- Il assure en collaboration avec l'infirmière de la structure des permanences au cours desquelles il :
- Fait obligatoirement la visite d'inscription des enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Si un PAI doit être mis en place celui-ci sera rédigé par le médecin traitant de l'enfant, le médecin référent y apportera une attention particulière avec l'assistance de l'infirmière ;
 - Peut faire la visite d'admission des enfants plus âgés si les parents le souhaitent ;
 - Assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
 - Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
 - Organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
 - Peut examiner les enfants sur demande des parents ou de l'équipe, pendant ses heures de permanence (toujours en concertation avec la famille).

Les stagiaires

La petite crèche peut accueillir des stagiaires. Dans ce cas une convention est signée avec le centre de formation.

Les stagiaires doivent être à jour de leurs vaccinations.

Les stagiaires sont là pour apprendre un métier.

L'équipe est chargée d'évaluer et d'accompagner les stagiaires dans leurs acquis professionnels. Pour cela elle organise des bilans hebdomadaires durant lesquels elle évalue leurs objectifs, leurs capacités et leurs progrès. Elle cherche à leur transmettre son savoir-faire.

En aucun cas les stagiaires ne sont laissés seul(e)s avec les enfants. Ils ne se substituent pas à l'équipe.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 / N.Z./J.M.
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-30220704-DCM2022_264-DE

Les intervenants extérieurs

- La psychologue :

L'analyse des pratiques est envisagée comme une activité de soutien afin que chaque personne de l'équipe devienne « sujet » de sa pratique professionnelle, c'est-à-dire qu'elle articule le savoir-faire (le métier), l'éthique, la mission, le cadre institutionnel et la relation avec les personnes accompagnées. A la petite crèche des séances d'analyse des pratiques ont lieu tous les 4 mois.

- Le musicien intervenant :

Il intervient une heure un mardi sur deux à la petite crèche et en dehors des vacances scolaires. Il propose un éveil musical adapté à chaque âge : découverte d'instruments de musique, de musiques diverses, de comptines, d'expression corporelle autour de la musique, d'écoute.

- La médiathèque :

Occasionnellement les enfants peuvent se rendre à la médiathèque pour y découvrir une autre approche du livre et de la lecture ou de l'image. Dans ce cadre ils sont accueillis par l'équipe de la médiathèque.

Très régulièrement des livres sont empruntés à la médiathèque pour que les enfants puissent en profiter.

- L'équipe de l'Accueil de loisirs :

Afin de faciliter le passage d'une structure à l'autre, une passerelle est organisée entre la petite crèche, le restaurant scolaire et l'Accueil de loisirs. Elle peut débiter à partir des vacances scolaires d'hiver selon les départs prévus à l'école (rentrée pour après les vacances de Pâques, rentrée prévue en septembre). En l'absence de sorties prévues à l'Accueil de loisirs, les enfants peuvent participer aux ateliers organisés par les professionnels des deux équipes. Les enfants découvrent ainsi les lieux, l'équipe qui les encadrera l'année suivante, et participent à des activités de plus « grands ».

- L'école Victor Hugo et l'école Saint-André :

Une passerelle est organisée avec l'école Victor Hugo et l'école Saint-André pour permettre un passage en douceur vers l'école. L'équipe de la petite crèche accompagne les enfants concernés dans la classe et passe une petite matinée ou une petite après-midi avec eux. Cette première approche permet de mettre des images sur ce qu'est l'école, ce qu'on y fait, et se familiariser avec l'enseignant et les locaux.

- Les intervenants ponctuels :

De façon exceptionnelle, pour des spectacles ou des ateliers, la petite crèche pourra faire appel à des intervenants extérieurs.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05-07-2022 à 10:21:18
Reçu en préfecture le 05-07-2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

Pour toutes personnes intervenant au sein de la structure, une vérification des antécédents judiciaires sera réalisée obligatoirement.

Les partenaires

L'objectif est une prise en charge globale et de qualité de l'enfant et de sa famille.

Ainsi, nous travaillons en partenariat avec d'autres intervenants auprès des familles ou des enfants :

- La Protection Maternelle et Infantile ;
- La Maison de l'Enfance : Le Relais Intercommunal Parents Assistantes Maternelles (RIPAM), l'Accueil périscolaire et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ;
- Les écoles ;
- Les autres structures d'accueil ou intervenants de la petite enfance.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

2- INSCRIPTIONS

A) Préinscription et attribution des places

La demande d'inscription n'est possible qu'à partir de la déclaration de grossesse.

Les familles doivent s'inscrire sur la liste d'attente auprès de la responsable du Relais Petite Enfance, 2 Rue des sports, sur rendez-vous. Pour tous renseignements, il est possible de la contacter au 02.97.42.03.22 ou d'envoyer un mail à ripam.surzur@orange.fr

Toute demande d'une famille entraînera l'inscription de son enfant sur la liste d'attente.

Une commission se réunit une fois par an afin de décider de l'attribution des places en fonction du nombre et du type de place d'accueil disponibles pour chaque rentrée scolaire. D'autres places peuvent être accordées dans le courant de l'année là aussi selon le nombre et le type de place d'accueil libérés.

Suite à cette réunion un courrier sera envoyé aux familles les informant de la décision prise.

Les critères principaux sont :

- La date de la demande
- L'âge de l'enfant : afin de faire des groupes d'âges homogènes et de permettre une prise en charge de qualité pour tous les enfants
- Si un frère ou une sœur fréquente déjà la structure
- Date du début du contrat
- Une place sera accordée prioritairement aux personnes en difficultés familiales, en parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle ainsi qu'aux enfants en situation de handicap.

B) Inscription

En cas d'avis favorable à l'accueil de l'enfant, la directrice recevra la famille afin de remplir le dossier d'inscription, d'expliquer le fonctionnement de la structure et ses objectifs pédagogiques et de faire prendre connaissance du présent règlement.

Les parents pourront expliquer clairement leurs attentes et leurs questionnements.

Ce premier rendez-vous sera également l'occasion pour les parents de visiter la structure et rencontrer l'équipe.

Le dossier d'inscription se compose de :

Dossier santé :

- Fiche médicale
- Autorisation médicale
- Photocopie du carnet de santé



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 17:23:17
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

- Certificat médical spécifiant un avis favorable à la vie en collectivité
- Ordonnance pour du paracétamol en cas de fièvre et sa posologie
- Autorisation en cas de fièvre à pouvoir donner du paracétamol à la petite crèche

Dossier administratif (Photocopies) :

- Livret de famille
- Justificatif de domicile
- Avis d'imposition N-2 (pour les familles non allocataire CAF)
- Numéro d'allocataire CAF
- Autorisation d'utilisation du logiciel CAFPRO
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Règlement de fonctionnement lu et approuvé
- Autorisation de sortie
- Autorisation à être filmé et photographié

Lors de son entrée à la petite crèche, l'enfant doit avoir satisfait aux vaccinations prévues par les textes en vigueur et le dossier d'inscription devra être complet.

C) L'adaptation

Une fois le dossier d'inscription complet, l'adaptation peut commencer.

Que ce soit pour un accueil régulier ou occasionnel, il est important de respecter la période d'adaptation. D'une famille à l'autre et en fonction de l'âge de l'enfant, elle peut être plus ou moins longue, c'est pourquoi il n'y a pas de durée prédéfinie.

Dans un premier temps, les parents et leur enfant sont invités à venir passer des temps courts (30 minutes à 1 heure selon les familles et selon l'enfant). Il suffit en général de deux à trois séances. C'est l'occasion pour l'équipe de discuter avec la famille, d'apprendre à connaître l'enfant et ses habitudes afin de répondre au mieux à ses besoins.

Pour votre enfant c'est une première prise de contact avec l'équipe et l'environnement de la petite crèche. En effet cet environnement est différent de celui de la maison : nouveaux bruits et nouvelles odeurs, beaucoup d'enfants, nouvelles habitudes, règles à respecter ...

À l'issue de cette première étape, l'enfant se sentira plus rassuré auprès du personnel et on pourra envisager les premières séparations (d'abord une demi-heure puis une heure puis de plus en plus longtemps). La période d'adaptation est plus ou moins longue en fonction des besoins de chacun.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 11:21:17
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

Une fois la période d'adaptation terminée, votre enfant aura sûrement encore besoin de temps pour trouver ses marques.

Étant donné les enjeux de cette période d'adaptation pour la qualité de l'accueil à venir, nous encourageons les familles à prévoir ce temps avant le début effectif du contrat.

3- FONCTIONNEMENT

A) L'accueil

Il est demandé aux parents de penser à apporter un sac marqué au nom et prénom de l'enfant contenant :

- Deux tenues de rechange complètes (de saison)
- Le doudou et/ou la tétine
- La turbulette (si besoin)
- Une paire de chaussons
- Un slip ou un maillot de bain (si besoin)
- Une paire de bottes (si besoin)
- Un chapeau ou une casquette (si besoin)

L'enfant doit arriver à la petite crèche toilette faite, habillé et changé, et ayant pris son petit déjeuner. Après concertation avec l'infirmière référente de la structure, aucune collation le matin ne peut être donnée à la petite crèche.

À votre arrivée, vous trouverez dans le vestiaire une étiquette portant le prénom de votre enfant. Fixez-là au-dessus de son sac.

Il est demandé aux parents et aux accompagnants de porter des sur-chaussures.

Pensez à retirer les bijoux, bracelets, colliers ou barrettes, qui sont interdits à la petite crèche pour des raisons de sécurité.

À votre arrivée un professionnel viendra vous accueillir, pensez à lui transmettre tout renseignement concernant votre enfant : rythme de la veille, petits soucis rencontrés, changement dans l'alimentation, qualité ou problème de sommeil ...

Ces informations seront notées puis transmises à l'équipe de l'après-midi.

Ce temps d'accueil est important pour votre enfant, prévoyez ce temps avant d'aller travailler.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 / R.211/R Reçu en préfecture le 05/07/2022 Affiché le ID : 000-215002483-20220704-DCM2022_264-DE
--

Nous vous demandons d'être vigilants aux horaires d'accueil prévus pour votre enfant. Si vous avez ponctuellement besoin que votre enfant arrive plus tôt que ses horaires contractualisés, vous devez impérativement demander l'autorisation à la direction ou à l'équipe qui, au vu du planning prévisionnel, acceptera ou pas votre demande.

B) Les repas

Les repas sont compris dans votre prix horaire.

Pour les bébés encore au biberon, la petite crèche propose du lait NOVALAC 1^{er} et 2^{ème} âge acheté en pharmacie. Cependant, si vous souhaitez utiliser une marque différente de lait, il vous revient de nous le fournir sous l'une des conditions suivantes :

- Votre enfant vient régulièrement à la petite crèche, vous pouvez nous apporter une boîte de lait non entamée, étiquetée au nom et prénom de votre enfant, qui restera dans la structure ;
- Vous remettez une boîte-dosette de lait à un professionnel de la petite crèche car votre enfant y vient occasionnellement. Celle-ci doit porter une étiquette sur laquelle vous aurez préalablement noté le nom et le prénom de votre enfant, la date et le nombre de mesures de lait. À votre arrivée le matin, la boîte-dosette de lait sera déposée dans une boîte hermétique mise à disposition par la structure.

Vous pouvez apporter ses propres biberons si vous les souhaitez.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de rapporter un biberon déjà préparé ou contenant de l'eau.

Les mamans qui souhaitent continuer l'allaitement pourront venir allaiter à la petite crèche ou apporter leur lait de la maison. Dans ce cas une documentation sur les règles d'hygiène à respecter leur sera remise.

Les parents doivent tenir l'équipe au courant des évolutions dans l'alimentation de leur enfant pour qu'elle puisse s'y adapter (dans la mesure du possible). Tout nouvel aliment introduit dans l'alimentation de l'enfant se fera à domicile, la structure prendra le relais.

Les repas sont élaborés et fournis par le restaurant scolaire de la commune et acheminés dans des containers chaud et froid dans le respect des normes HACCP. Pour les plus petits nous disposons également de petits pots.

Le menu est affiché toutes les semaines après avoir été visé par un diététicien.

Nous ne fournissons que les desserts au lait de vache. Si toutefois vous souhaitez continuer les desserts au lait maternisé, il vous est demandé d'apporter uniquement des produits longue conservation. Si vous souhaitez continuer le lait de croissance, la bouteille de lait ne devra pas être entamée.

En cas d'allergie ou de régime particulier, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

C) Sommeil

Chaque enfant dort selon son rythme et ses habitudes.

L'équipe tente autant que possible de respecter les rythmes de la maison. Cependant les besoins et envies des enfants peuvent changer au contact de la collectivité.

Trois chambres séparées permettent de respecter le sommeil des plus petits et des plus grands. Pour les plus grands, et afin de mieux les préparer à l'école, une sieste leur est proposée en même temps après le déjeuner. Les enfants dorment avec la présence d'un professionnel.

La petite crèche fournit les draps et les turbulettes.

D) Départ

En cas de retard, merci de nous prévenir, afin de pouvoir rassurer l'enfant.

Au moment des retrouvailles avec votre enfant, l'équipe vous transmettra sa journée.

L'enfant ne pourra repartir qu'avec les parents détenant l'autorité parentale ou avec les personnes préalablement désignées par écrit et munies d'une pièce d'identité.

L'enfant ne peut être confié à un mineur.

Si aucune personne nommée comme responsable ne reprend l'enfant en fin de journée, la Directrice fera appel aux autorités compétentes (gendarmerie de Theix-Noyal en l'occurrence).

Nous vous demandons d'être vigilants aux horaires d'accueil prévus pour votre enfant. Toute demi-heure commencée vous sera facturée.

E) Santé et sécurité

La petite crèche n'accepte pas les enfants malades

En cas de fièvre ou d'altération de l'état général de l'enfant, les parents sont prévenus par téléphone. Il leur est demandé de prendre les mesures adéquates, c'est-à-dire soit de venir chercher l'enfant, soit de prendre un rendez-vous chez le médecin. En cas de fièvre supérieure à 38.5 et dans l'impossibilité immédiate du parent à venir chercher l'enfant, le protocole d'administration de paracétamol établi par le médecin référent et l'infirmière de la structure sera appliqué.

Le retour de l'enfant à la petite crèche sera évalué par la direction et l'équipe accueillante en fonction de l'état de santé de l'enfant, de sa capacité à supporter la vie en collectivité, et du risque de contagion pour les autres enfants.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 Reçu en préfecture le 05/07/2022 Affiché le ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE
--

Administration des médicaments :

Afin d'éviter les risques inhérents à l'administration de médicaments, ces derniers ne sont administrés qu'à titre exceptionnel par le personnel compétent de l'équipe accueillante dans les strictes conditions fixées par le décret relatif à la distribution des médicaments (art4 décret 2000-194 du 11/02/2002, JO du 16/02/2002).

Par conséquent, il est demandé aux familles de veiller, auprès de leur médecin, à ce que les prescriptions médicales soient administrables en deux prises au domicile (avant et après l'accueil).

Si une administration concernant le paracétamol, la Ventoline, les collyres antibiotiques et les traitements anti-reflux gastro-œsophagiens, est malgré tout nécessaire sur le temps d'accueil, l'ordonnance correspondant au traitement doit être obligatoirement fournie. Les médicaments prescrits devront dans tous les cas avoir fait l'objet d'une première prise au domicile des parents et devront être apportés dans leur emballage d'origine.

Toute médication administrée par les parents à l'enfant, avant son arrivée, doit faire l'objet d'une information auprès de l'équipe (nom du médicament, quantité, heure de prise).

Dans le cas d'une particularité médicale, un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) doit être mis en place entre le médecin qui suit l'enfant, et l'établissement d'accueil.

Si l'état général de votre enfant nécessite l'intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux, cette consultation ne pourra, en aucun cas, avoir lieu à la petite crèche.

Vaccinations :

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par le calendrier vaccinal en vigueur.

Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, les vaccinations doivent être justifiées par copies des pages du carnet de santé auprès de l'infirmière qui s'assurera du suivi du calendrier vaccinal.

En cas de non-respect du calendrier vaccinal, sans motif médical, l'enfant ne pourra plus être accueilli à la petite crèche.

Urgences

Votre enfant est pris en charge par une équipe de professionnels, tous titulaires de du PSC1 ou formation secourisme des premiers secours, dans un environnement adapté avec des jeux et du mobilier professionnel, l'objectif étant de limiter et de mesurer les risques.

Cependant le risque zéro ne peut être garanti. C'est pourquoi, les parents signent une autorisation de transport et d'hospitalisation en cas d'urgence.

La Directrice prend elle-même la décision de téléphoner au SAMU ou au médecin traitant de l'enfant (à défaut le médecin généraliste de Surzur ou au médecin référent de la petite crèche) et d'informer les parents le plus rapidement possible.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 à 11:21:11
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 006-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

Assurance :

Les risques liés aux dommages causés par les enfants sont couverts par la responsabilité civile des parents. La Commune, en tant que gestionnaire, assure les enfants, les salariés, les stagiaires et les locaux.

F) Participation des familles à la vie de la structure

Les informations concernant la petite crèche ou les activités de la commune sont affichées dans l'entrée. L'équipe met également à votre disposition des informations sur la petite enfance. Il est important de les consulter régulièrement.

Les parents sont invités à s'intéresser à la vie de la structure en :

- Participant aux manifestations organisées par la petite crèche (réunion d'information, diaporama, film, réunion à thème, spectacle ...);
- Proposant des activités spécifiques (en accord avec la directrice, la législation et le projet d'équipe);
- Échangeant avec l'équipe et la directrice (soit au moment des arrivées et des départs, soit sur rendez-vous avec la directrice);
- Participant ou en s'investissant dans le conseil des parents.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 17:23:17
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

4- PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

A) Le prix horaire

Le barème des tarifs est établi par la Caisse d'Allocations Familiales, en fonction des ressources brutes globales de l'année N-2 et du nombre d'enfants à charge.

Quels que soient vos revenus, le calcul de votre prix horaire sera facturé comme suit (il n'y a pas de prix plafond appliqué) :

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif A partir du 1^{er} janvier 2022
1 enfant	0.0619 %
2 enfants	0.0516 %
3 enfants	0.0413 %
4 enfants	0.0310 %
5 enfants	0.0310 %
6 enfants	0.0310 %
7 enfants	0.0310 %
8 enfants	0.0206 %
9 enfants	0.0206 %
10 enfants	0.0206 %

Les familles ayant à charge un enfant en situation de handicap se verront appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Pour les familles accueillant des enfants placés par l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance), le tarif moyen de l'année précédente sera appliqué.

Pour les familles accueillies en urgence, le tarif plancher sera appliqué.

Les ressources prises en compte dans ce calcul sont tous les revenus annuels de la famille (y compris pensions alimentaires reçues, pensions retraite, revenus fonciers ...) avant abattement ou déduction des frais réels.

L'accueil de familles n'étant pas originaires de Surzur ou des communes partenaires se verront appliquer le tarif habituel, selon le barème CAF.

Si les familles ne souhaitent pas nous transmettre leurs revenus, le tarif plafond sera appliqué.

En l'absence de ressources, le tarif plancher est appliqué.

Ce prix horaire couvre la prise en charge de l'enfant pendant le temps de présence à la petite crèche, le matériel pédagogique, les couches, le nécessaire de toilette, les repas (déjeuner et goûter).



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 Reçu en préfecture le 05/07/2022 Affiché le ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE
--

Le tarif horaire sera révisé tous les mois de janvier en fonction de la nouvelle déclaration de revenus du ménage et des nouveaux barèmes CAF.

Les relations CAF / SURZUR / FAMILLES

La CAF (Caisse d'Allocation Familiale) verse deux prestations :

- Aide au Fonctionnement, au titre du Contrat Enfance
- Une participation financière pour chaque heure d'accueil, au titre de la Prestation de Service Unique (PSU).

La CAF met en ligne sur le site CAFPRO les ressources à prendre en compte pour le calcul de votre tarif horaire. L'accès à vos données personnelles nécessite votre accord (une autorisation sera signée). En cas de changement de situation financière ou familiale, il est nécessaire d'une part de prévenir la CAF et d'autre part de prévenir le multi-accueil. Ces changements seront pris en compte le mois suivant pour un éventuel changement de votre tarif horaire.

Les situations exceptionnelles peuvent être examinées par la CAF sur demande du gestionnaire.

Pour chaque heure d'accueil la CAF verse jusqu'à 4,27 € en fonction de la participation familiale (ce montant est révisé tous les ans).

La CAF fixe également tous les ans le tarif plancher à appliquer.

Il sera remis à chaque famille un récapitulatif indiquant le nombre d'enfants à charge de la famille, les revenus pris en compte pour le calcul de votre tarif horaire, le prix horaire et le nombre d'heures contractualisées.

B) Facturation

Généralités

- Nombres d'heures facturées

La facturation se fait à la demi-heure. Il n'est pas appliqué de forfait. Les repas sont gratuits.

Les places sont réservées à la demi-heure.

Tout dépassement de plus de 5 minutes des heures réservées fera l'objet de la facturation d'une demi-heure supplémentaire.

1h30 sera facturée en plus pour tout retard au-delà de 18h30 et après la tolérance de 5 minutes de dépassement.

Les 4 premières demi-heures de séances d'adaptation sont gratuites.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 11:23:19
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 056-215602463-20220704-DCM2022_264-DE

- Les absences :

Dans le cadre d'un accueil occasionnel et d'un accueil régulier ayant réservé des heures en plus de celles contractualisées, vous bénéficiez de **trois jours** pour annuler une réservation. Au-dessous de ce temps, toutes heures réservées donneront lieu à une facture.

Pour toute absence, quelle qu'en soit la nature, il est impératif de prévenir l'équipe de la petite crèche.

Toute absence pour maladie d'une durée inférieure ou égale à trois jours sera facturée.

Pour les maladies d'une durée supérieure à 3 jours : une déduction à partir du 4^{ème} jour d'absence est effectuée sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours suivants).

Il n'est pas nécessaire de produire un certificat de non contagion pour le retour de votre enfant à la petite crèche.

Les seules déductions admises en cas d'absence de l'enfant sont :

- Pathologies à éviction obligatoire
- Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de la structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.
- Hospitalisation de l'enfant
- Fermeture exceptionnelle de la structure

- Les vacances :

La fermeture annuelle est d'une semaine durant les fêtes de fin d'année et de 4 semaines en août, la petite crèche est également fermée pendant le pont de l'Ascension et le lundi de Pentecôte. Les fermetures exceptionnelles seront affichées au moins 15 jours à l'avance.

Les familles peuvent déduire des congés en plus de nos dates de fermeture. Ces congés peuvent être planifiés au moment de la signature du contrat. Si ce n'est pas possible, les parents devront informer la directrice des dates précises de congés au minimum 4 semaines à l'avance, soit par courriel, soit par écrit en veillant à bien noter le jour du dépôt de la demande et en veillant à ce que le document soit bien signé. Si le délai est plus court les absences ne seront pas déduites.

- Les factures et les règlements :

Que vous soyez accueillis de façon régulière ou occasionnelle vous pourrez consulter et payer vos factures en ligne sur le portail famille CIRIL ou directement au bureau administratif de la maison de l'enfance.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 à 11:11:11

Reçu en préfecture le 05/07/2022

Affiché le

ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_204-DE

Les factures sont à acquitter avant le 15 de chaque mois. En cas de retard de paiement, un courrier/courriel de relance sera adressé au responsable de l'enfant, pour un règlement sous huitaine.

Passé ce délai, le trésor public procédera au recouvrement des sommes dues par l'envoi d'un avis des sommes à payer consécutivement à l'émission d'un titre de recette exécutoire par le Maire (ordonnateur) de la commune.

Accueil régulier : contrat de mensualisation

Après évaluation des besoins de la famille, un contrat d'accueil sera signé entre la petite crèche et la famille. En signant ce contrat les parents s'engagent à respecter les horaires et les jours prévus.

Ce contrat est signé pour une durée d'un an. Il fera l'objet d'une mensualisation, ainsi votre facture sera du même montant tous les mois.

Les parents, dont les jours de travail et les horaires changent d'une semaine à l'autre, devront s'engager sur un nombre d'heures mensuelles et donner leur planning un mois à l'avance, dans la mesure du possible.

Les contrats ne se reconduisent pas de façon tacite. Il est demandé aux familles de prendre contact avec la directrice pour la signature d'un nouveau contrat au moins un mois avant la fin de leur contrat.

Un changement de contrat est possible en cours d'année si les besoins des familles ont évolué, si la situation familiale ou professionnelle a changé.

Accueil occasionnel

Lorsque que votre enfant est accueilli de façon occasionnelle, vous pouvez réserver votre place une semaine ou quinze jours à l'avance ou encore le jour même. Pour cela, soit :

- Vous formulez votre demande auprès de l'équipe qui en prend note et la transmet à la directrice. La directrice durant son temps administratif donne une réponse et inscrit l'enfant.

Il est demandé à la famille de recontacter elle-même la petite crèche pour savoir si leur demande a été acceptée ou pas.

- Vous appelez la directrice durant ses heures de travail administratif et planifiez les venues de votre enfant directement.
- Si vous souhaitez une place pour le jour même, vous pouvez appeler dès l'ouverture de la structure, l'équipe répondra directement à votre demande.

Vous avez trois jours pour annuler une réservation. En cas d'absence sur un créneau horaire réservé et en cas d'annulation tardive ces heures vous seront facturées.



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 Reçu en préfecture le 05/07/2022 Affiché le ID : 056-215602483-20220704-DCM2022_264-DE
--

Accueil d'urgence

La petite crèche peut accueillir certains jours les enfants en surnombre pour répondre à un **besoin urgent** (dans la limite de 10 % de la capacité d'accueil et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire) :

- D'une famille fréquentant déjà la structure (tarif habituel appliqué)
- D'une famille en difficulté sociale ou familiale

Dans tous les cas, pour le bien-être de l'enfant, il est conseillé de prévoir, si possible, une petite adaptation ou au moins une première rencontre avec l'équipe et une visite des locaux.

5- ENGAGEMENT DES PARENTS

L'admission dans la structure implique l'acceptation totale du présent règlement.

Le Maire pourra décider l'exclusion définitive de l'enfant de la petite crèche :

- En cas d'interventions irrespectueuses des parents à l'égard du personnel ou de l'institution
- En cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement.

Fait à Surzur, le

Noëlle CHENOT,
Maire de SURZUR



Règlement de fonctionnement

Envoyé en préfecture le 05/07/2022 à 17:13:11
Reçu en préfecture le 05/07/2022
Affiché le
ID : 006-215602483-20220704-DCM2022_264-DE

PARTIE À NOUS RETOURNER :

1-

Je, soussigné(e), Monsieur, Madame.....

Parent(s) de l'enfant

Atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur et de ses annexes de la Petite Crèche de Surzur et en avoir accepté les conditions.

Fait à Surzur, le

Signature(s) (précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »)

2-

Enquête FILOUE (CAF)

La politique d'accessibilité des enfants en situation de pauvreté et de handicap dans les établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) constitue un axe majeur de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2018/2022 et de la stratégie de lutte contre la pauvreté portée par le gouvernement. En effet, la politique d'accueil du jeune enfant participe à l'égalité des chances.

Afin de piloter et d'évaluer cette politique d'accessibilité, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a besoin d'informations détaillées sur les publics qui fréquentent les EAJE.

Pour en disposer, la Cnaf a mis en place un recueil d'informations sur les enfants accueillis en EAJE, à des fins uniquement statistiques. Ce traitement permet d'enrichir le patrimoine statistique de la branche famille avec le fichier des enfants usagers d'EAJE (dénommé « FILOUE »).

Ces données permettent à l'échelle infra-départementale d'avoir une analyse fine des modes d'accueil des jeunes enfants, elles participent à l'élaboration du schéma départemental de services aux familles et contribue au niveau national au pilotage de la politique d'accueil du jeune enfant.

La convention d'objectifs et de financement et/ou l'avenant que la collectivité a signé avec la Caf intègre l'engagement de participer à cette enquête.

Si vous souhaitez ou ne souhaitez pas participer à l'enquête FILOUE, merci de bien vouloir cocher votre souhait ci-dessous :

- souhaite que les informations concernant mon enfant soient bien transmises à la CAF
- ne souhaite pas que les informations concernant mon enfant soient transmises à la CAF

Fait à Surzur, le :

Signature(s) (précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »)



Point information sur les travaux sur la commune

Jean-Paul LE BIHAN fait un point sur la rue CADOU DAL. On entre dans la dernière phase. Il va être posé une nouvelle couche de graves-émulsion permettant son accès dès la fin de la semaine. Les trottoirs vont suivre. Le 20 juillet, il sera appliqué sur la route une dernière couche. Ce qui permettra une circulation normale. Il restera juste à terminer les travaux des trottoirs.

Classes Victor-Hugo. Le sol a été fait la semaine dernière. Les travaux de peintures et d'électricité commencent. Les travaux seront bien terminés cet été. Il restera juste les contrôles de sécurité à effectuer à la rentrée.

Une classe de 30 CM1 a pu visiter le chantier COLAS à côté de l'école avec une grande motivation. Ils étaient très intéressés et ont posé de nombreuses questions.

Yvan LE NEVE demande quand va commencer le chantier photovoltaïque.

Mme Le Maire répond qu'il manque toujours une pièce de sécurité qui n'est pas encore arrivée. Une annonce sera faite dès que le lancement sera effectif.

Marie Paule LOISEAU fait un point sur les festivités :

- Le salon des arts va s'ouvrir la semaine prochaine. Remerciement particulier aux bénévoles qui vont assurer les gardes du matin et du soir.
- 14 juillet, soirée festive : animation musicale avec 3 groupes suivie d'un feu d'artifice
- 15 juillet, le bal des pompiers
- 18 août, soirée cinéma de plein air gratuit avec un film grand public
- Animation des marchés de l'été

Patrick CAILLEAU rappelle que le premier marché d'été aura lieu dès jeudi, puis chaque jeudi de l'été.

Patrick CAILLEAU souhaite mettre l'accent sur l'organisation des vide-greniers qui se déroule chaque dimanche de l'été. Il s'agit d'une animation avec inscription gratuite pour les exposants Surzurois. L'animation est appréciée. L'accueil assuré par Hervé RIO est vraiment convivial. Le point information tourisme est également ouvert avec des expositions de prévues.

Hervé RIO en profite pour préciser que les exposants remercient l'initiative de la commune d'avoir organisé ce vide grenier le dimanche matin. C'est une formule qui plaît beaucoup.

La fréquentation du point d'information touristique est bonne. L'animation vide-greniers et les expositions aident également.



Céline BERCETCHE précise que le duo vide-greniers / point d'information touristique fonctionne très bien ensemble. Sont encore libres quelques dates, pour lesquelles il manque des expositions. Des expositions sont d'ores et déjà prévus ; mosaïques, photos, peintures. Les brins de Pénerf sont venus dimanche dernier et reviendront.

Le point d'information touristique permet de mieux faire connaître la commune de SURZUR par les Surzurois mais pas seulement. Des gens de Vannes, de Sarzeau ont également été accueillis. Le point information attire les habitants de la presqu'île de Rhuys.

Céline BERCETCHE remercie la présence régulière d'Hervé RIO chaque dimanche matin pour l'organisation, l'accueil des exposants, la tenue du point information touristique.

Chantal CHARRERON explique que certaines personnes ont évoqué avoir été contactées le mardi pour le dimanche pour leur confirmer qu'elles étaient retenues sur le vide-greniers. Chantal CHARRERON demande s'il était possible d'anticiper les confirmations une semaine avant.

Patrick CAILLEAU répond qu'il était indiqué que les réservations étaient à faire 15 jours avant la date du vide-greniers. En réalité, les inscriptions se font jusqu'à la veille du vide grenier. Les mails sont donc envoyés à la dernière limite pour éviter les modifications de dernières minutes.

Mme Le Maire informe que le conseil municipal va devoir élire son représentant élu à l'ARIC (Association Régionale d'Information des Collectivités). Il s'agit d'un appel à candidature au sein du conseil municipal.

Questions diverses

Mme CHARRERON demande si la commune va accueillir des gens du voyage.

Mme Le Maire explique que la commune va dépasser les 5000 habitants. Un recensement doit avoir lieu du **19 janvier 2023** au **18 février 2023**. Il est plus que probable que le nombre d'habitants est dépassé les 5000 et à ce titre la commune a une obligation d'accueil des gens du voyage.

Le plan départemental d'accueil des gens du voyage est en cours de réalisation au sein de la préfecture et du département. La commune de SURZUR est intégrée dans ce plan pour l'année prochaine. Dans ce cadre, la commune doit répondre favorablement à l'accueil des gens du voyage sur la commune. Une proposition a été faite pour que la commune soit une aire d'accueil estivale du 15 juin au 31 août. L'accueil est alors géré par GMVA sur un terrain vendu par la commune à un coût symbolique. Le projet devrait permettre un accueil pour l'été 2024. Dans le cas où la



commune ne respecterait pas cet engagement, la préfecture n'aurait plus l'obligation d'envoyer les forces de l'ordre pour déloger des installations illicites de gens du voyage sur des terrains privés.

Eric MAHE précise qu'au PLU, un terrain avait été ciblé pour l'accueil des gens du voyage. Cela ne serait plus ce terrain qui ne correspondrait plus aux besoins d'une aire estivale. La recherche est en cours.

Chantal CHARRERON demande s'il faut que cela soit un terrain viabilisé.

Mme Le Maire répond que GMVA s'occupe d'équiper l'aire d'accueil au 15 juin en eau et électricité pour le camp. Au 31 août, les équipements sont retirés. Le terrain pourrait donc être exploités par les agriculteurs le reste de l'année, s'il s'agissait de terres agricoles.

Le prochain conseil municipal aura lieu le deuxième mardi de septembre, soit le 13 septembre 2022. Reprise du rythme d'un conseil municipal par mois, le deuxième mardi de chaque mois.

La séance est close à 20h51

Le secrétaire de séance

Gaël LACROIX

Le Maire

Noëlle CHENOT

