



**LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES LORS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 FÉVRIER 2025**

République Française
MAIRIE DE CLAIRA

Numéro de délibération	Objet	Vote
D2025/02/01	Débat sur le rapport d'orientation budgétaire de l'exercice 2025	Prend acte à l'unanimité des membres présents et représentés
D2025/02/02	Conditions et modalités de remboursement au budget principal des frais de personnel et d'administration générale par le budget du Centre Communal d'Action Sociale	Approuvée à Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 8
D2025/02/03	Règlement de fonctionnement de la crèche « Les Patoufets » pour l'exercice 2025	Approuvée à Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 8
D2025/02/04	Modification du Tableau des effectifs	Approuvée à Contre : 0 Abstention : 0 Pour : 8

Affichée le 19 février 2025
Marc PETIT
Président du CCAS



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14 février 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 14 février à dix-sept heures et trente-six minutes, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la commune de Claira s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Marc PETIT, Président. Les convocations individuelles ont été transmises aux membres du C.C.A.S. le 31 janvier 2025.

Présents :

Monsieur Marc PETIT, Mesdames Marie-France ROFIDAL, Marie-José AMIGOU, Catherine BILLES, Marielle BOUSQUET, Camille CAVERIBERE, Isabelle LE MOUEE.

Absents et Excusés :

Mesdames Nathalie DENIS, Fabienne GEORGES, Nadira M'ZOURI et Messieurs Pierre SALLES et Jean-Louis TARRIUS.

Procuration :

Madame Marie-Line GIRO à Monsieur Marc PETIT.

Nombre de membres			Vote
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote	
13	7	8	<u>Pour</u> : 08 <u>Abstention</u> : 00 <u>Contre</u> : 00

Secrétaire de séance : Camille CAVERIBERE

D 2025/02/02
CONDITIONS ET MODALITES DE REMBOURSEMENT AU BUDGET PRINCIPAL DES FRAIS DE PERSONNEL ET D'ADMINISTRATION GENERALE PAR LE BUDGET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'arrêté du 21 décembre 2023 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Il est exposé à l'Assemblée que les frais de personnel afférents à l'administration générale du C.C.A.S. sont aujourd'hui payés sur le budget principal de la commune avec remboursement par le budget du C.C.A.S.

Dans le cadre de la démarche de sincérité budgétaire engagée par la collectivité, Monsieur le Président souhaite que le budget du C.C.A.S. supporte les charges afférentes à la gestion administrative de l'établissement.

Il est proposé le remboursement des frais entre le budget principal de la commune et le budget du C.C.A.S. comme suit, pour l'exercice 2025 :

Identification du coût	Montant annuel à rembourser
Coût du service administratif (assemblée délibérante, élaboration et suivi du budget, ressources humaines et commande publique)	1/3 du salaire de l'agent en charge du suivi de l'Assemblée et de la coordination administrative : 14 903,46 euros
Charges de structure (fournitures administratives, maintenance logicielle, etc.)	Forfait annuel de 1 000.00 euros

Le remboursement des frais, dont le montant total s'élève à 15 903,46 euros, se concrétisera dans le budget principal et le budget du C.C.A.S. par l'émission de mandats et de titres aux comptes suivants :

	Titre Budget commune (M57)	Mandat budget C.C.A.S. (M57)
Coût du service administratif	70841	6211
Charges de structure	70871	6211

Entendu l'exposé de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil d'administration **DECIDE** :

- **D'APPROUVER** le remboursement des frais entre le budget principal de la commune et le budget du C.C.A.S. tel qu'exposé ci-dessus à intervenir pour l'exercice 2025 ;
- **DE DIRE** que les dépenses et recettes correspondantes seront prévues au budget principal de la commune et au budget du CCAS de l'exercice 2025.

Fait et délibéré le 14 février 2025.

Marc PETIT

Président du CCAS



Camille CAVERIBERE

Secrétaire de séance

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- Recours administratif gracieux,
- Recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier (9 rue PITOT - 34000 Montpellier).

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14 février 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 14 février à dix-sept heures et trente-six minutes, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la commune de Claira s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Marc PETIT, Président. Les convocations individuelles ont été transmises aux membres du C.C.A.S. le 31 janvier 2025.

Présents :

Monsieur Marc PETIT, Mesdames Marie-France ROFIDAL, Marie-José AMIGOU, Catherine BILLES, Marielle BOUSQUET, Camille CAVERIBERE, Isabelle LE MOUEE.

Absents et Excusés :

Mesdames Nathalie DENIS, Fabienne GEORGES, Nadira M'ZOURI et Messieurs Pierre SALLES et Jean-Louis TARRIUS.

Procuration :

Madame Marie-Line GIRO à Monsieur Marc PETIT.

Nombre de membres			Prend acte à l'unanimité
Afférents	Présents	Qui ont pris part acte	
13	7	8	

Secrétaire de séance : Camille CAVERIBERE

D 2025/02/01

DEBAT SUR LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE DE L'EXERCICE 2025

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2312-1 et D.2312-3 ;

VU la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (Loi NOTRe), et notamment l'article 107-II-4° et 5° ;

VU le rapport d'orientation budgétaire de l'exercice 2024 annexé ;

Monsieur le Président rappelle que dans les C.C.A.S. rattachés à des communes de plus de 3 500 habitants, l'Assemblée délibérante doit débattre sur les orientations générales du budget primitif avant l'examen de celui-ci. Pour les collectivités et établissements soumis au référentiel M57n la présentation du rapport sur les orientations budgétaires donnant lieu au débat d'orientation budgétaire doit se tenir dans un délai de dix semaines avant le vote du budget primitif.

Pour permettre de débattre des orientations générales du budget 2025 du C.C.A.S. de Clair, le Conseil d'Administration est invité à prendre connaissance du rapport ci-joint établi à cet effet et présenté en séance.

Entendu l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration **DECIDE** :

- **DE PRENDRE ACTE à l'unanimité de ses membres présents et représentés** de la tenue du débat sur le rapport d'orientation budgétaire de l'exercice 2025 du C.C.A.S. de Clair tel qu'annexé.

Fait et délibéré le 14 février 2025.

Marc PETIT

Président du CCAS



Camille CAVERIBERE

Secrétaire de séance

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- Recours administratif gracieux,
- Recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier (9 rue PITOT – 34000 Montpellier).

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14 février 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 14 février à dix-sept heures et trente-six minutes, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la commune de Clairà s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Marc PETIT, Président. Les convocations individuelles ont été transmises aux membres du C.C.A.S. le 31 janvier 2025.

Présents :

Monsieur Marc PETIT, Mesdames Marie-France ROFIDAL, Marie-José AMIGOU, Catherine BILLES, Marielle BOUSQUET, Camille CAVERIBERE, Isabelle LE MOUEE.

Absents et Excusés :

Mesdames Nathalie DENIS, Fabienne GEORGES, Nadira M'ZOURI et Messieurs Pierre SALLES et Jean-Louis TARRIUS.

Procuration :

Madame Marie-Line GIRO à Monsieur Marc PETIT.

Nombre de membres				Vote
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote		
13	7	8		<u>Pour</u> : 08 <u>Abstention</u> : 00 <u>Contre</u> : 00

Secrétaire de séance : Camille CAVERIBERE

D 2025/02/03

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE POUR L'EXERCICE 2025

VU le Code de l'Action Sociale et de la Famille ;

VU la délibération du C.C.A.S. en date du 24 février 2023 modifiant annuellement le règlement de fonctionnement de la crèche « les Patoufets » ;

VU la délibération du C.C.A.S. en date du 28 septembre 2023 approuvant les modifications au règlement de fonctionnement de la crèche « les Patoufets » ;

VU la délibération du C.C.A.S. en date du 20 mars 2024 approuvant le règlement de fonctionnement de la crèche ;

VU la délibération du C.C.A.S. en date du 18 décembre 2024 approuvant la mise à jour du règlement de la crèche ;

VU le règlement de fonctionnement 2025 de la crèche les « Patoufets », annexe

CONSIDERANT la nécessité d'une mise à jour du règlement de fonctionnement de la crèche pour l'exercice 2025 ;

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil d'Administration **DECIDE** :

- **D'ADOPTER** le règlement de fonctionnement de la crèche « Les Patoufets » pour l'exercice 2025 tel qu'annexé, dont l'application sera effective à compter de l'exécution de la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer ledit règlement et tout acte utile en la matière.

Fait et délibéré le 14 février 2025.

Marc PETIT

Président du CCAS



Camille CAVERIBERE

Secrétaire de séance

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- Recours administratif gracieux,
- Recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier (9 rue PITOT – 34000 Montpellier).

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14 février 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 14 février à dix-sept heures et trente-six minutes, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de la commune de Claira s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Marc PETIT, Président. Les convocations individuelles ont été transmises aux membres du C.C.A.S. le 31 janvier 2025.

Présents :

Monsieur Marc PETIT, Mesdames Marie-France ROFIDAL, Marie-José AMIGOU, Catherine BILLES, Marielle BOUSQUET, Camille CAVERIBERE, Isabelle LE MOUEE.

Absents et Excusés :

Mesdames Nathalie DENIS, Fabienne GEORGES, Nadira M'ZOURI et Messieurs Pierre SALLES et Jean-Louis TARRIUS.

Procuration :

Madame Marie-Line GIRO à Monsieur Marc PETIT.

Nombre de membres			Vote
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote	
13	7	8	<u>Pour</u> : 08 <u>Abstention</u> : 00 <u>Contre</u> : 00

Secrétaire de séance : Camille CAVERIBERE

D 2025/02/04

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la délibération du 30 septembre 2024 ayant pour objet la modification des effectifs ;

CONSIDERANT qu'il convient de remettre le tableau des effectifs à jour ;

CONSIDERANT qu'à la suite de la réussite d'un agent social de la crèche à un examen professionnel, il est proposé de créer un emploi correspondant à temps complet au grade d'agent social principal de 2^{ème} classe ;

CONSIDERANT qu'il est proposé de modifier en ce sens le tableau des effectifs en créant un poste comme suit :

Emploi permanent :

- 1 Poste d'agent social principal de 2eme classe ;

Tableau des effectifs

Libellé	Catégorie	Postes ouverts	Poste pourvus	Temps de Travail
EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET				
INFIRMIER(E)	A	1	1	35/35
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE	B	2	2	35/35
AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2ème classe	C	1	0	35/35
AGENT SOCIAL	C	7	7	35/35
EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET				
ADJOINT TECHNIQUE	C	1	1	23/35
AGENT SOCIAL	C	1	1	28/35
EMPLOIS TEMPORAIRES				
EMPLOI FILIERE TECHNIQUE (besoin occasionnel)	C	1	1	35/35
EMPLOI FILIERE MEDICO-SOCIALE (besoin occasionnel)	C	1	1	35/35

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil d'Administration **DECIDE** :

- **D'APPROUVER** la mise à jour du tableau des effectifs comme exposée ci-dessus ;
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget.

Fait et délibéré le 14 février 2025.

Marc PETIT



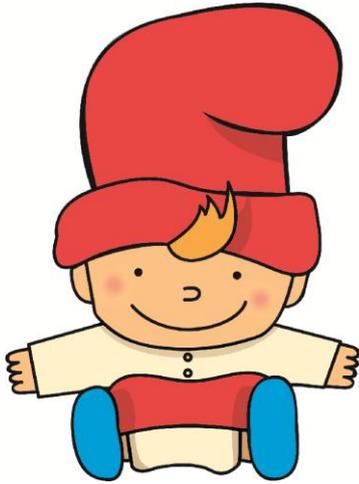
Président du CCAS

Camille CAVERIBERE

Secrétaire de séance

La présente délibération peut, si elle est contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage ou de sa notification aux intéressés, faire l'objet des recours suivants :

- Recours administratif gracieux,
- Recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier (9 rue PITOT – 34000 Montpellier).



CRÈCHE Les PATOUFETS

Règlement de fonctionnement 2025

SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE	3
2. LES MODALITÉS D'ACCUEIL	4
2.1. L'ADMISSION.....	4
2.2. LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL PROPOSÉS	6
2.3. LES DIFFÉRENTES SITUATIONS PARENTALES.....	7 à 8
3. LA VIE QUOTIDIENNE	9
3.1. ARRIVÉE ET DÉPART	9
3.2. L'ALIMENTATION.....	9
3.3. TOILETTE/TROUSSEAU.....	9
3.4. LES SORTIES A L'EXTÉRIEUR DE LA STRUCTURE	9
3.5. SÉCURITÉ	9
3.6. ASSURANCES.....	10
3.7. L'ENFANT MALADE	10
3.8. L'ENFANT PORTEUR D'UN HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE	10
4. LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES	11
4.1. DÉTERMINATION ET APPLICATION DU TARIF HORAIRE	11
4.2. PRISE EN COMPTE DES RESSOURCES	11
4.3. CHANGEMENT DE SITUATION	12
4.4. DÉDUCTIONS ET SUPPLÉMENTS ÉVENTUELS	12
4.5. LES MODALITÉS DE PAIEMENT	14
4.6. MODALITÉS DE RECOURS ET CAS DE NON PAIEMENT	14
5. L'ÉQUIPE	
5.1. COMPOSITION	15
5.2. ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE.....	16
6. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DU MULTI-ACCUEIL	17
6.1. LA PÉRIODE D'ADAPTATION	17
6.2. PENDANT TOUT LE SÉJOUR DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE	17
6.3. ORGANISATION DES FÊTES, DE JOURNÉES A THÈME	17
6.4. PARTICIPATIONS AUX SORTIES	16
7. DÉPART DE L'ENFANT DE L'ÉTABLISSEMENT	17
8. INFORMATION SUR LE RECUEIL DE DONNÉES A DES FINS STATISTIQUES	18
PRESTATION PSU SERVICE UNIQUE	19
TARIF UNIQUE CNAF.....	19
ANNEXES 1 à 6.....	20 à 27
RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT IMPRIME A SIGNER PAR LES FAMILLES.....	28

Le règlement de fonctionnement a été élaboré par « la crèche les PATOUFETS » en suivant les préconisations de la CAF. Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

1. PRÉAMBULE

La gestion de l'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) « **Les Patoufets** », situé Chemin rural dit « Cami de Sant Jaume Del Crest » - 66 530 CLAIRA, est assurée par le **CCAS** de la Mairie de CLAIRA, 4 place de la République – 66 530 CLAIRA – Mail : lespatoufets@claira.fr – tél : 04.68.05 01 23.

Cet établissement d'accueil de jeunes enfants assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 4 ans.

Le responsable légal est Monsieur Marc PETIT, en sa qualité de Président du CCAS, et Maire de CLAIRA.

- ***Cet établissement fonctionne conformément :***

Au décret 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

A l'autorisation d'ouverture et agrément délivrés par le conseil départemental.

Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des allocations familiales, formalisées dans une convention conclue au titre du versement de la prestation de service et intégrant un engagement à respecter la « **Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires** ».

Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

- ***Principes de fonctionnement :***

- Il est réservé :

* aux enfants domiciliés sur la commune de CLAIRA ;

* aux enfants domiciliés sur des communes liées à une convention partenariale avec le CCAS de la Mairie de CLAIRA ;

- Accueil :

Il accueille les enfants dès l'âge de 10 semaines à 4 ans.

- Sa capacité d'accueil est de **30 berceaux** :

* 10 places : bébés (2 mois ½ à 12 mois)

* 20 places : moyens et grands (13 mois à 4 ans)

- Périodes d'ouverture :

* Il est ouvert de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi.

- Périodes de fermeture de la crèche pour l'année 2025 :

* les samedis, dimanches et jours fériés,

* durant 4 semaines fixes dans l'année :

- du Lundi 28 juillet 2025 au Vendredi 15 août 2025 inclus

- du Mardi 23 décembre 25 au Jeudi 1 Janvier 2025 inclus

* Autre fermeture : Le Vendredi 30 mai 2025

* Journées pédagogiques : Le Vendredi 11 Avril 2025
Le Lundi 18 août 2025

- Conditions d'attribution des places :

1 – Dossier de préinscription à remplir.

2- La commission d'attribution des places se réunit et valide les inscriptions en fonction des critères suivants :

- 1 : date de préinscription.
- 2 : disponibilité des places.
- 3 : situation familiale.

3 – Une période d'adaptation est mise en place

2. LES MODALITÉS D'ACCUEIL

2.1. L'ADMISSION

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique, ni de durée de présence, ni de fréquence, n'est exigée.

Un référent « Santé et Accueil Inclusif » est désigné dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. Au sein de cette crèche, c'est la directrice adjointe Infirmière qui en assure les missions. (Voir détail page 16)

Le protocole antipyrétique établi par un médecin référent, sera expliqué à la famille. Ce document lui sera remis afin qu'elle le signe et le rende à la directrice.

L'enfant doit être en règle au regard des vaccins obligatoires (sauf contre-indication majeure attestée par la présentation d'un certificat médical).

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

➤ DOSSIER ADMINISTRATIF

La présence des deux parents est souhaitée, sinon celle du parent qui a l'autorité parentale, est requise pour établir le dossier administratif avec la directrice du Multi-accueil.

Pièces à fournir lors de l'admission :

● *Les originaux :*

- Livret de famille ;
- Extrait intégral de l'acte de naissance de l'enfant ou autre pièce justificative attestant de l'exercice de l'autorité parentale (notification du juge aux affaires familiales relatif à l'attribution de l'autorité parentale (jugement de divorce)) ;
- Une attestation de la responsabilité civile des parents pour leur enfant ;
- **Un certificat médical attestant l'absence de toute contre-indication à la vie en collectivité de l'enfant.**

● *Les photocopies :*

- Des pages de vaccinations inscrites sur le carnet de santé.
- Numéro d'allocataire (CAF ou régime particulier,) si allocataire et /ou bénéficiaires de prestations familiales.
- Attestation de domicile.
- Attestation si besoin de perception de l'une des aides financières : Revenu de solidarité (RSA) et /ou l'allocation d'éducation de l'enfant en situation de handicap (AEEH) ou copie de l'écran CDAP comportant la mention AEEH.

Documents complémentaires : **Justificatifs de ressources**

Chaque famille doit donner son aval à la consultation de CDAP ou MSAPRO (ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AEEH) et à la conservation des fiches par le gestionnaire pendant 4 ans.

1) Pour une famille allocataire CAF :

- Consultation du service CDAP via le site internet www.caf.fr, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la CAF

2) Pour les familles ressortissantes de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) : Obligation de consultation des ressources via le service MSAPRO.

3) Pour les foyers non-allocataires CAF des Pyrénées orientales :

- Dernier avis d'imposition (Déclarations de ressources N-2).

Dans les 3 cas, les familles doivent informer l'EAJE des changements de situations.

Le dossier d'admission comprend aussi d'autres documents à compléter et à remettre à la directrice :

- Une fiche de renseignements précisant les coordonnées des employeurs et les numéros de téléphone où l'on peut joindre les parents ;
- Une feuille d'autorisation permanente pour tierce personne si les parents ne peuvent venir chercher leur enfant. Ces personnes devront être majeures et pouvoir justifier leur identité avec un document officiel (avec photo) ;
- Une attestation d'information au droit d'accès des données informatisées par la structure et l'engagement de respecter le règlement de fonctionnement, signée par les parents ;
- L'autorisation de soins (protocole antipyrétique) et d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- L'autorisation de sortie pour les enfants de plus de deux ans pour des activités extérieures (Bibliothèque, spectacle, pique-nique...) ;
- L'autorisation liée au droit à l'image de l'enfant, des parents.
- Autres documents : en cas de situation exceptionnelle (ex : Pandémie Covid- 19) d'autres types de justificatifs seront susceptibles d'être demandés au regard des dispositions réglementaires spécifiques.

Les parents sont tenus d'informer la directrice des éventuels changements suivants :

- Changement de domicile, n° de téléphone ;
- Changement de la situation familiale ;
- Changement de la situation professionnelle.

La constitution du dossier administratif ainsi que la facturation sont effectués par la directrice du Multi-accueil.

2.2. LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL PROPOSÉS.

L'ACCUEIL RÉGULIER

Principe :

Est qualifié de « régulier », l'accueil d'un enfant pour répondre à des besoins connus à l'avance et récurrents. Le contrat indique, pour chaque jour de la semaine, la plage horaire réservée.

L'ACCUEIL OCCASIONNEL

Principe :

Est qualifié « d'occasionnel », l'accueil d'un enfant pour répondre à des besoins connus à l'avance, ponctuels et non récurrents (ou des besoins pouvant être satisfaits compte tenu de places ponctuellement vacantes).

L'ACCUEIL D'URGENCE

Principe :

Une place est réservée pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés ou à caractère exceptionnel ou d'urgence (hospitalisation, parents en grosse difficulté...). Le tarif plancher est appliqué.

PLACES D'ACCUEIL RESERVEES

- * Une place est réservée pour l'accueil d'un enfant des familles en situation d'insertion.
- * Cette structure accueille également des enfants en situation de handicap, âgés de moins de 6 ans selon les modalités définies avec la famille.

CONDITIONS CONTRACTUELLES DE PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

La crèche est ouverte **de 7h30 à 18h30**, du lundi au vendredi.

Pour des raisons d'organisation de service et du respect des activités du matin, l'accueil dans les unités des moyens grands se fera de 7h30 à 9h30. Un accueil est possible à 11h.

Les retrouvailles peuvent s'effectuer avant 15h30 (avant le goûter) sinon à partir de 16h.

Les parents sont tenus d'informer la directrice, la veille ou le jour même, de l'absence de l'enfant ou de sa présence retardée.

Les parents doivent se présenter au plus tard à 18h20 afin de pouvoir échanger avec le personnel sur la journée de l'enfant.

Si exceptionnellement, l'enfant est toujours présent au-delà de 18h30, sans nouvelle des parents, la directrice ou la personne chargée de la continuité de la fonction de direction prendra les mesures nécessaires avec les services départementaux concernés et la gendarmerie.

2.3. LES DIFFÉRENTES SITUATIONS PARENTALES

➤ **Définition :**

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale et détermine à qui doit être remis l'enfant. Elle est examinée dès l'inscription. En cas de changement, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler à la responsable de la structure par écrit et avec justificatifs.

➤ **Rappel des dispositions légales :**

- ✓ **Couples mariés :** l'autorité parentale est exercée en commun.
- ✓ **Couples divorcés ou séparation de corps :** l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

7

Mis à jour 1^{er} janvier 2025

- ✓ Parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun par les deux parents reconnus leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi. Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.
- ✓ Décès de l'un des parents : le parent survivant exerce l'autorité parentale. La copie du livret de famille ou pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt sera demandée.

➤ **Conséquences pour le quotidien de la structure :**

- ✓ Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents :
 - L'équipe de la structure confie l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment ;
 - Les autorisations pour les tierces personnes sont acceptées même si elles ne sont signées que par un des deux parents indifféremment.
- ✓ Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent :
 - L'équipe de la structure remet l'enfant au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de tierce personne lors de l'admission.
- ✓ En cas de résidence alternée :
 - L'équipe de la structure remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge. Une copie de la décision du juge doit être remise à la responsable de la structure. Les parents auront la possibilité de se faire une autorisation mutuelle pour pouvoir venir chercher leur enfant sur d'autres jours et d'autres créneaux horaires ;
 - Les autorisations pour les tierces personnes sont acceptées même si elles ne sont signées que par un des deux parents indifféremment.

Si l'équipe de la structure a besoin d'informer les parents d'un fait survenu le jour même, par principe, elle téléphonera au parent censé venir chercher l'enfant ce soir-là ;

Les transmissions journalières seront faites oralement, uniquement, au parent venu chercher l'enfant le soir. Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées ;

Les invitations ou informations générales relative au fonctionnement de la structure seront données à chacun des parents.

✓ Toute autorisation est révocable :

Quel que soit la situation parentale, lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, l'équipe de la structure peut la refuser. La responsable de la structure pourra éventuellement être amenée à en informer les services compétents de la protection de l'enfance.

3. LA VIE QUOTIDIENNE

La structure fournit les couches, les produits d'hygiène, et les repas.

Le coût est compris dans la participation familiale.

Un logiciel spécifique Petite Enfance permet de gérer les contrats, ainsi que la facturation.

Un écran tactile mis à la disposition des familles valide les heures d'arrivée et de départ des enfants.

Chaque famille a un identifiant personnel.

3.1. ARRIVÉE ET DÉPART

A son arrivée, le parent dépose les effets personnels de l'enfant dans son casier nominatif. Aucun enfant ne doit rester seul sur la table de change de l'entrée et, en règle générale, dans les espaces d'accueil de la structure.

3.2. L'ALIMENTATION

- Le petit-déjeuner doit être donné à la maison, avant l'arrivée à la structure.
- La structure Multi-accueil fournit le repas de midi et le goûter l'après-midi.

* Toute la nourriture susceptible d'être donnée aux enfants proviendra exclusivement de la cuisine de l'établissement. La cuisine satellite de l'établissement réceptionne les repas en liaison froide, et un agent formé et habilité les prépare.

3.3. TOILETTE / TROUSSEAU

- * Les parents assurent eux-mêmes la toilette et le change de leur enfant avant de le confier à la structure.
- * Une tenue de rechange complète (sous-vêtements, tee-shirt, pantalon) est nécessaire et à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant.
- * Le matériel demandé à la famille : sérum physiologique, crème pour le change, crèmes spécifiques à la peau de l'enfant, crème solaire, sac pour les affaires de rechange et sac pour les affaires à laver...

3.4. LES SORTIES A L'EXTÉRIEUR DE LA STRUCTURE

L'accord préalable écrit des parents sera sollicité avant toute sortie pendant les horaires d'accueil excepté si le parent accompagne son enfant. (Voir protocole 5 page 26)

3.5. SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est strictement interdit dans l'établissement. Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte dans l'établissement aucune nourriture et aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets de petite taille, sacs à bandoulière,...).

Les jeux intérieurs et extérieurs de la crèche ainsi que le matériel sont destinés et adaptés aux enfants. Les parents doivent donc veiller à ce que les enfants, plus grands, qui les accompagnent ne les utilisent pas. Tout enfant inscrit dans la structure reste sous la responsabilité de son accompagnant. Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de la structure, jardin compris et l'utilisation des téléphones portables est interdite dans les locaux.

3.6. ASSURANCES

Une assurance « responsabilité civile » est contractée par la Commune couvrant notamment l'ensemble des activités inhérentes au fonctionnement du Multi-accueil.

3.7. L'ENFANT MALADE

Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas obligatoirement une éviction du Multi-accueil.

La décision appartient à la directrice du Multi-accueil, en fonction de l'état général de l'enfant.

- ***Le matin même ou en cours de journée***

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, la Directrice ou la personne chargée de la continuité de la fonction de direction disposent d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'accueil.

En cas d'hyperthermie, le protocole antipyrétique, signé par la famille, sera appliqué par l'équipe qui essaiera aussi de joindre la famille.

Administration des médicaments

Si l'état de santé d'un enfant impose la prise de médicaments, il appartient aux parents d'assurer les prises du matin et du soir et d'informer l'équipe du traitement donné au domicile.

Les médicaments seront administrés à la crèche uniquement sur présentation **d'une ordonnance**, et visée par le référent santé.

- ***Les maladies contagieuses***

Dans le cas de maladies contagieuses, des mesures prophylactiques sont appliquées dans le Multi-accueil, conformément à l'avis du « Référent Santé », en liaison avec le service de P.M.I.

- ***L'urgence***

L'intervention de l'équipe se fera conformément aux protocoles de la structure. (Annexe 1 page 20)

Pour la réintégration de l'enfant après une absence maladie aucun certificat de non-contagion ne sera demandé.

3.8. L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP OU D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Le médecin formule son avis sur l'admission des enfants atteints de maladies chroniques ou en situation de handicap. Cet accueil fera l'objet d'une décision conjointe entre la famille, le médecin traitant de l'enfant et la directrice. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être alors rédigé puis visé par les différentes parties précitées.

4. LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La **participation** demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Elle correspond à un **tarif horaire** commun à tous les types d'accueil (réguliers, occasionnel, d'urgence) proposés au sein de l'EAJE

4.1. DÉTERMINATION ET APPLICATION DU TARIF HORAIRE

Le tarif horaire est défini par un taux d'effort (barème national obligatoire) appliqué aux ressources mensuelles (1/12ème du total annuel) de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

TAUX D'EFFORT POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JANVIER 2025 AU 31 DÉCEMBRE 2025

Exceptionnellement maintien des taux 2024 décidé en janvier 2025

NB : Une modification des taux est cependant susceptible d'intervenir en cours d'année 2025

Composition de la famille	Taux d'effort horaire en % des ressources mensuelles (*) imposables avant abattement
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 %

TARIF HORAIRE = RESSOURCES MENSUELLES X TAUX D'EFFORT

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

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

11

Mis à jour 1^{er} janvier 2025

à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Garde alternée : La situation propre à chaque foyer est à prendre en compte (Composition et ressources).

Le montant total est fonction de la durée de présence de l'enfant dans la structure.

- Prise en compte de la durée effective pour l'accueil occasionnel ou d'urgence.
- Prise en compte des heures d'adaptation.
- Prise en compte de la durée prévue au contrat pour l'accueil régulier.

4.2. PRISE EN COMPTE DES RESSOURCES

Ce sont les ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales, à savoir **l'année N-2** et déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail/maladie professionnelle / maternité.
- Prise en compte des abattements /neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes le cas échéant (cessation d'activité pour élever un enfant âgé de moins de 3 ans, chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA,).
- Déduction des pensions alimentaires versées, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

APPLICATION DU PLANCHER ET DU PLAFOND DE RESSOURCES

Les ressources sont prises en compte dans la limite d'un plancher et d'un plafond mensuel par foyer, fixés annuellement par la CNAF. Le montant plafond est exceptionnellement maintenu pour 2025 par décision de janvier 2025 mais une modification est cependant susceptible d'intervenir en cours d'année 2024. Les barèmes (plancher plafond) sont communiqués au début de chaque exercice civil. Pour 2025, les montants ont été communiqué en janvier 2025. **Au 1^{er} septembre 2025 : Augmentation du plafond de ressources du barème nationales des participations familiales.**

Application du plancher :

Selon le nombre d'enfants effectivement à charge du foyer dans 3 types de situations :

- *en cas d'absence de ressources (ressources nulles),
- *pour les familles dont les ressources sont inférieures au montant plancher,
- *pour les foyers non-allocataires des caf et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo arrivantes, ...) et pour lesquelles un accompagnement social est préconisé,

En appliquant le pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer : uniquement pour les familles dont l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Application du plafond :

En cas de ressources supérieures à son montant et pour les familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

VOIR MONTANT PLANCHER PLAFOND 2025 EN ANNEXE

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

12

Mis à jour 1^{er} janvier 2025

Pour les familles ressortissantes de la MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE : Consultation des ressources via le service MSAPRO. Les éventuelles questions relatives à ce service sont à adresser à : asd.blf@gransud.msa.fr

4.3. CHANGEMENT DE SITUATION

La famille s'engage à nous tenir informé de tout changement de situation susceptible d'impacter sur le calcul du tarif horaire.

Celui-ci pourra alors être réévalué si ces changements sont pris en compte par la caisse d'allocation de la famille.

4.4. CALCUL DU MONTANT DE LA PARTICIPATION FAMILIALE

ACCUEIL RÉGULIER

1 – **La mensualisation** : le principe de mensualisation est préconisé. Il permet à la famille de payer la même somme chaque mois en lissant le montant global sur la période du contrat. La mensualisation se répartit sur le nombre de mois d'ouverture de l'EAJE si l'enfant est accueilli toute l'année, ou sur le nombre de mois d'accueil s'il est accueilli une partie de l'année.

La mensualité correspond au montant total des participations familiales prévisionnelles de la période réservée divisé par le nombre de mois de réservation.

2 – **Le paiement mensuel en fonction des actes** : Dans ce cas, malgré la réservation de journées et horaires sur la période, la facturation repose sur le principe d'une tarification en fonction des heures effectives sur le mois considéré, qui permet de mieux prendre en compte les éventuelles fluctuations des besoins des familles. Pour maintenir le bon fonctionnement de la structure, les familles doivent cependant indiquer, dès que possible, les moments d'absences de l'enfant dont elles ont connaissance.

LE MONTANT DE LA PARTICIPATION FAMILIALE POUR L'ACCUEIL RÉGULIER AVEC MENSUALISATION EST ÉGAL :

$$\frac{\text{Tarif horaire} \times \text{nombre de semaine d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

3 – **Les heures supplémentaires** : les heures réalisées au-delà du contrat prévu sont facturées en sus de la mensualité initiale en appliquant le barème institutionnel. Le CCAS de Clairia tolère un dépassement de 5 minutes à l'arrivée ou au départ.

ACCUEIL OCCASIONNEL ET D'URGENCE

Les heures facturées sont égales aux heures réalisées, tout en prenant compte de la règle « chaque ½ heure commencée est due ».

LE MONTANT DE LA PARTICIPATION FAMILIALE POUR L'ACCUEIL OCCASIONNEL ET D'URGENCE EST = Tarif horaire X nombre d'heures de présence effective

4 – Les heures déductibles : Au regard de la somme mensualisée, les seules déductions pour absence sont :

* à compter du premier jour d'absence :

** l'éviction par le médecin de la PMI

** la fermeture de l'établissement

** l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation

* à compter du **quatrième jour** d'absence, en cas de maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Pendant les 3 premiers jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture : les heures d'absence correspondant aux 3 premiers jours sont facturés aux familles.

Les absences pour toute autre cause que celles énoncées ci-dessus ne donnent lieu à aucun remboursement.

4.5. LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Facturation : elle est établie au nom du(des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant. *Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct de l'enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur est transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.*

La facture est envoyée par mail via le logiciel Enfance aux familles en début de mois et doit être acquittée le 10 du mois au plus tard. Sont indiqués sur celle-ci : le nombre d'heures, le tarif appliqué et le coût total.

● **Les moyens de paiement acceptés sont :**

- le chèque bancaire ou postal
- le paiement en ligne (lorsqu'il sera en vigueur)
- les espèces
- les chèques CESU

● **Le paiement :**

- Remis à la directrice ou Boite aux lettres spécifique à l'accueil.

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

14

4.6. MODALITÉS DE RECOURS ET CAS DE NON-PAIEMENT

Tout retard ou difficulté de paiement doit être signalé à la Directrice du Multi-accueil (qui en référera au Président du CCAS) et/ou au DGS de la Commune.

Avant transmission de l'impayé au Trésor Public, un échelonnement du paiement pourra être accordé sur demande motivée de la famille.

Après transmission de l'impayé au Trésor Public (dépassement de l'échéance de paiement > 15 jours), seul le Trésor Public pourra octroyer des aménagements de la dette.

A titre exceptionnel, sur demande motivée et présentation de justificatifs écrits, la famille pourra saisir par écrit la Commission de recours de la Commune de CLAIRA qui examinera sa situation.

Une remise gracieuse de dette pourra alors être accordée après décision de la commission recours.

5. L'ÉQUIPE

5.1. COMPOSITION

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnelles de la petite enfance.

➤ **Composition de l'équipe permanente :**

- Direction : 1 éducatrice jeune enfants ;
- Adjointe de direction : 1 infirmière ;
- 2 auxiliaires de puériculture ;
- 7 aides auxiliaires (CAP Petite enfance / BEP Carrières Sanitaires et sociales) ;
- 2 agents polyvalents (entretien des locaux et du linge, préparation des repas).

➤ **Composition de l'équipe d'intervenants occasionnels :**

- Référent « Santé et Accueil inclusif »
- Psychologue : analyse des pratiques.

➤ **Autre personnel occasionnel :**

Des élèves stagiaires pourront être présents et encadrés au sein de la structure (à la discrétion de la direction du Multi-accueil).

5.2. LES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

➤ **La directrice :**

✓ Sa responsabilité s'exerce dans l'élaboration du projet social et pédagogique du Multi-accueil, dans l'organisation du travail, l'encadrement et la formation du personnel.

✓ Elle assure les tâches administratives et de gestion liées à sa fonction. Elle est en relation avec les différents partenaires de la structure.

✓ Elle est en relation avec le Président du CCAS et les différents services de la Mairie de Clair.

• **Les personnes chargées de la continuité de la fonction de direction :**

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

15

✓ L'infirmière, qui seconde la directrice et exerce un rôle Référent « Santé et Accueil Inclusif ».

✓ Pour ce faire, elles ont une connaissance de tous les enfants et leurs familles, de l'organisation générale de l'établissement ainsi que des particularités de l'équipe.

- **Les agents auprès des enfants :**

✓ Les auxiliaires de puériculture DE et les assistantes / assistants éducatifs-ves Petites Enfance assurent l'accompagnement des enfants.

✓ Ces agents répondent aux besoins individuels et aux sollicitations du groupe. Ils assurent la surveillance et les soins et mènent, en collaboration, des activités d'éveil.

- **Les agents techniques :**

✓ Ils assurent les fonctions de préparation des repas des enfants, d'entretien du linge ainsi que de la propreté des locaux. Ils participent aux réunions internes et à la vie, en général, de la structure.

- **Le référent « Santé et Accueil inclusif » :**

✓ Il présente tous les protocoles médicaux établit par un médecin référent, ainsi que les autres protocoles institutionnels.

✓ Informe, conseille, sensibilise les professionnelles en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique.

✓ Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

✓ Il veille 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.

✓ Il assure le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure.

- **Le psychologue :**

✓ Il procède aux analyses pratiques auprès des professionnelles de la structure.

✓ Il apporte aux parents et à l'équipe soutien et orientation. Par alternance, le psychologue est en observation dans chaque section.

✓ Il participe à certaines réunions à thème.

✓ Au cours de ces interventions, il peut se rendre disponible pour recevoir les familles qui le souhaitent.

6. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DU MULTI-ACCUEIL

Dans le respect du règlement intérieur, la participation des parents à la vie du Multi-accueil est une condition indispensable à la qualité de l'accueil de l'enfant.

6.1. LA PÉRIODE DE FAMILIARISATION

La période d'adaptation dure environ deux semaines. Cette durée pourra être évaluée plus finement grâce à l'observation des réactions de l'enfant et de son rythme. Cette entrée en douceur permet aux parents et leur enfant de trouver des repères sécurisants.

La période de familiarisation est facturée.

6.2. PENDANT TOUT LE SÉJOUR DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

L'arrivée et le départ de chaque enfant sont l'occasion de transmissions et d'échanges biquotidiens entre les parents et le personnel.

La directrice et l'adjointe sont à la disposition des parents pour toute question concernant l'enfant ou l'organisation de l'établissement.

Des réunions d'information et d'échanges auxquelles participe tout ou une partie du personnel peuvent être organisées à l'intention des parents.

6.3. ORGANISATION DES FÊTES, DE JOURNÉES A THÈME

Les parents peuvent être aussi invités à participer avec l'équipe, au déroulement de certains moments festifs : Café parents, tenue de stands, préparation de spectacles, sorties....

Toute autre activité spécifique et adaptée, proposée par un parent peut être examinée, puis faire le cas échéant, l'objet d'une convention.

6.4. PARTICIPATIONS AUX SORTIES

Les familles sont régulièrement invitées à participer avec leur(s) enfant(s) aux sorties organisées par la structure.

7. DÉPART DE L'ENFANT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le départ définitif de l'enfant doit être signalé par écrit deux mois à l'avance.

Les formalités relatives au départ définitif peuvent correspondre à une rupture de contrat d'accueil avant le terme de la période d'engagement :

1) Sur demande des parents :

En cas de raison légitime (perte emploi, cessation activité, déménagement.) entraînant une rupture de contrat d'accueil, la famille doit s'acquitter de la totalité de la mensualité du mois en cours duquel intervient

CRÈCHE LES PATOUFETS

Chemin San Jaume Del Crest - 66530 CLAIRA - Tél : 04.68.05.01.23 -

lespatoufets@claira.fr

17

la résiliation de l'engagement. Le contrat sera déclaré caduc au dernier jour de l'événement.

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250203CCAS-DE
Date de réception préfecture : 19/02/2025

2) Sur décision motivée du gestionnaire le CCAS de la Mairie de Clairà :

Dans ce cas la somme due par la famille cesse à la date du dernier jour d'accueil effectif de l'enfant

Information sur le recueil de données à des fins statistiques

Transmission des données Filoue

Afin de piloter et d'évaluer la politique d'accessibilité de tous les enfants, la Caisse Nationale des Allocations Familiales a besoin d'informations détaillées sur les usagers des établissements d'accueil de jeunes enfants. A compter de 2020, un dispositif de recueil d'informations par le biais d'un fichier localisé des enfants usagers d'EAJE (Filoue) est généralisé pour connaître les profils et caractéristiques des publics accueillis.

Le fichier Filoue comporte 13 variables : famille allocataire CAF ou non, numéro allocataire, code régime de sécurité sociale, données relatives à l'enfant (date de naissance, commune de résidence) et à son accueil sur l'année (Total d'heures facturées et de présence effective, montant total facturé et montant horaire, taux d'effort appliqué, premier et dernier jour d'accueil sur l'année civile).

Dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques, ces données nominatives sont utilisées exclusivement à des fins statistiques, et rapprochées des données allocataires.

PRESTATION DU SERVICE UNIQUE (PSU) 2025

Accusé de réception en préfecture
066-216600502/20250214-20250203CCAS-DE
Date de dépôt : 19/02/2025
Date de publication : 19/02/2025

Ressources mensuelles **PLANCHER 2025** : 801 €

Ressources mensuelles **PLAFOND 2025** : 7000 €

PSU	0.0619 %	0.0516 %	0.0413%	0.0310%
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Plancher 765.77	0.49	0.41	0.34	0.24
Plafond 7000	4.33	3.61	2.89	2.17

Tarif « unique » 2025 : 0.49 €

C'est le tarif pour les enfants confiés à l'aide social à l'enfance (ASE) au conseil Départemental.

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur sa fiche de transmissions : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Les parents en sont informés le soir.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux, pour pouvoir prendre RDV chez leur médecin ou venir rechercher leur enfant selon son état général.

Accidents, maladies aiguës :

Des protocoles détaillés décrivent la conduite à tenir selon différentes situations :

- Conduites à tenir en cas de fièvre, en cas de convulsions hyperthermiques, en cas de gastro entérites...
- Reconnaître les difficultés respiratoires chez l'enfant et agir
- Reconnaître une allergie, réaction anaphylactique et agir

Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Si l'enfant doit être conduit au centre hospitalier de Perpignan, un membre de l'équipe veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouvre la porte et les accompagnent auprès de l'enfant).

Les autres professionnels prennent en charge le groupe d'enfants en le tenant à l'écart.

Les parents sont avisés dans les plus bref délais.

Un membre de l'équipe accompagne l'enfant à l'hôpital.

Annexe 2. Mesures d'hygiène générale et renforcées.

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générales et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé.

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller chercher l'enfant dans les espaces d'accueil en respectant les consignes suivantes :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser) à l'entrée du hall d'accueil.
- Ne pas laisser à la portée des enfants clefs, sacs, autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Mettre un masque s'ils sont malades ou contagieux.

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre du personnel décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits utilisés
- Le rythme de nettoyage et désinfection.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du référent Santé

La directrice adjointe, infirmière est le référent Santé et inclusion.

Ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion pour la santé auprès des parents, des professionnels.
- Repérer les enfants en situation de danger ou en risque de l'être.
- Expliquer à tous les protocoles annexés au règlement de fonctionnement.
- Évaluer, apprécier l'état de l'enfant afin d'orienter les parents vers un avis médical.

- Demander les certificats médicaux attestant l'absence, pour chaque enfant, de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

- Surveiller les vaccinations obligatoires : tenir les dossiers médicaux à jour des enfants.

Surveillance médicale

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation, en lien avec le référent santé en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience,
- Trouble du comportement habituel,
- Lèvres bleues,
- Pleurs inhabituels importants,
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée,
- Difficultés respiratoires,
- Difficultés alimentaires (refus biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées),
- Écoulements importants au niveau des yeux ou des oreilles,
- Éruption de plaques ou boutons sur la peau.

Maladies contagieuses

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé.

Les autres familles sont informées.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Annexe 3. Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels ou paramédicaux extérieurs à la structure.

Traitement médical

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par un médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (Vérification d'une éventuelle réaction allergique).
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours (elle doit dater de moins de trois mois pour les traitements de longue durée).
- Le médicament doit être reconstitué par les parents, noter la date ouverture et le nom de l'enfant, si le médicament est un générique, le pharmacien devra noter sur l'ordonnance le nom du médicament correspondant.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie le médicament à la personne qui accueille l'enfant. Celle-ci note sur le registre le prénom, nom de l'enfant, les médicaments à donner et la durée du traitement Elle range les médicaments à l'emplacement prévu ou au réfrigérateur si besoin. A la prise du traitement, on note dans le registre le Nom de l'enfant, la date et heure de la prise et le nom du professionnel.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction allergique inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE et le SAMU si nécessaire.

Intervenant extérieur

La structure accepte si l'état de santé le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...) Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI (Projet d'accueil individualisé)

Pour les enfants avec des besoins de santé particuliers, il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés aux troubles de santé qui va déterminer s'il faut établir un protocole de soins médicaux. Une formation sera donnée à l'équipe. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 4. Protocole enfant en danger

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

1. Le repérage :

Des signes physiques : Ecchymoses chez l'enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées. Brûlures sur des zones habituellement protégées par des vêtements. Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la VP, chute de grande hauteur). L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses...) doivent alerter.

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : Troubles des interactions précoces, troubles du comportement lié à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliation répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire, un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard, un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact, d'affection sans discernement.

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant

Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole). Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant, minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou dires de l'enfant.

2. Le recueil des faits :

Les professionnels de la Petite Enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être le plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou transmissions d'informations préoccupantes :

Le devoir d'alerter : l'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements, ou atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives.

Coordonnées Pyrénées orientales :

- En cas de danger grave ou imminent : Signalement au procureur de la république :

accueil-perpignan@justice.fr

- En dehors d'une situation d'urgence ou questionnement ou doute à propos d'une situation d'un enfant :
Transmission d'informations préoccupantes à :

Cellule de Recueil des informations préoccupantes (CRIP)

crip66@cd66.fr TEL : 04 68 85 87 45

**Direction Générale des Solidarités
Direction Enfance Famille – Pôle Enfance en
Danger/Adultes Vulnérables CRIP
2 rue Joseph Sauvy - BP 90142
66 001 Perpignan Cedex**

- Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance en Danger : **tél : 119**

- Numéros vert d'Enfance et Partage : **0800 05 1234**

Annexe 5. Protocole Sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif.

Cadre pédagogique

Les sorties se prévoient dans le cadre du projet pédagogique et projet de l'année.

Seuls les enfants de 2 ans et plus sont concernés par ces sorties.

Les autorisations sont signées à chaque projet de sortie.

Information aux familles :

Quand une sortie est programmée, la famille **signe une autorisation** sur laquelle est indiquée :

Le nom prénom de l'enfant

La date et heure de la sortie

Le lieu de la sortie

Le transport (BUS).

La signature des parents.

Liste des enfants

Création d'un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence au PAI.

Encadrement

L'encadrement minimum prévu dans le décret est 1 adulte pour 5 enfants. Dans la mesure du possible, nous prévoyons plus de personnel et les familles sont sollicitées comme accompagnant.

Repas

Un pique-nique est commandé et fournit par le traiteur de la crèche, dans des glacières.

Matériel

Téléphone portable, liste des enfants et numéros des parents, Trousse de secours, trousse PAI, couches, lingettes, gel hydro alcoolique, bouteilles d'eau, gobelets, doudou, sucettes, chapeau, crème solaire ou vêtements contre le froid.

Annexe 6. Protocole de mise en sûreté face au risque d'attentat

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.

La structure dispose d'un plan de Mise en sûreté,

Le personnel est formé à l'application des protocoles de confinement et évacuation.

Règle générale de l'accès à l'établissement :

Réserver l'accès aux personnes connues, seules à connaître le code Porte.

Les personnes « étrangères à la structure » doivent sonner.

Rappeler aux parents de bien refermer la porte après leur passage.

Le danger est à l'extérieur et une autorité vous alerte d'un risque :

Suivre les indications données par les forces de l'ordre en fonction de la situation :

- Soit confinement dans les espaces prévus.
- Soit évacuation au point de rassemblement habituel ou signalé par les forces de l'ordre.

Le danger est à l'intérieur avec l'intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque :

- Prévenir les collègues.
- Alerter le plus vite possible les forces de l'ordre par **le 17**.
- Analyser en même temps la situation et organiser les tâches d'alerte et Mise en sûreté des enfants : Confinement ou Évacuation ...



Crèche les Patoufets

Règlement de fonctionnement 2025

Crèche multi accueil « Les Patoufets »

Nom / prénom de la mère :

Nom / prénom du père :

Nom / prénom de l'enfant :

Ceci vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement.

Dont l'approbation de la transmission des données à caractère personnel portant sur notre foyer et l'accueil de notre enfant pour l'enquête statistique **FILOUE**.

Dont l'approbation de la consultation de CDAP ou MSAPRO (ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AEEH) pour déterminer la base ressource de la tarification, et à la conservation des fiches par le gestionnaire.

L'ensemble des délibérations relatives à la petite enfance s'applique de façon concomitante à ce règlement.

Date et signature suivies de la mention « Lu et approuvé »

Père

Mère

Tuteur

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 14 FÉVRIER 2025



RAPPORT D'ORIENTATION
BUDGET AIRE (ROB)
EXERCICE 2025



SOMMAIRE

Préambule : Rappel des obligations légales

- 1. Le contexte économique et financier**
- 2. Compte Administratif 2024**
- 3. Affectation du résultat 2024 au budget 2025**
- 4. Les orientations budgétaires pour l'exercice 2025**

PREAMBULE

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

Le ROB: Une étape dans le cycle budgétaire

Un cadre juridique à respecter applicable au CCAS.

Le CCAS de Clairac a pour commune de rattachement la commune de Clairac.

Article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, un débat a lieu au Conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur les caractéristiques de l'endettement de la commune dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci ».

Avec l'application du nouveau référentiel M57, le délai de deux mois a été porté à dix semaines.

Le vote du budget de la Commune doit ainsi être précédé d'un **Débat d'Orientation Budgétaire en Conseil d'administration (DOB)** dans les dix semaines précédant l'examen du budget.

OBJECTIFS ET MODALITES PRATIQUES DU ROB:

L'objectif du DOB est d'assurer une information des élus et du public sur la situation financière de la collectivité et sur les orientations fondamentales de son budget. Il insiste sur les marges de manœuvre et les éléments de contexte pouvant modifier l'équilibre budgétaire.

Un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) doit être établi et communiqué dans la notice explicative de synthèse adressée aux membres de l'assemblée délibérante avant la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle se tiendra le DOB.

Le DOB donne lieu à une délibération spécifique du Conseil d'administration. La délibération prend acte de la tenue du débat. C'est un acte qui permet au maire et à son équipe de faire connaître ses choix et priorités budgétaires pour l'exercice à venir. Le DOB est relaté dans le compte-rendu de séance.

▶ FONDEMENT JURIDIQUE

Le contenu du DOB a notamment été précisé par l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005, l'article 93 de la Loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 (MAPTAM) et l'article 107 de la Loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015. L'article 13 de la Loi n°2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques 2018-2022 est venue compléter le dispositif. Les dispositions légales en vigueur et l'analyse de la jurisprudence administrative exigent que le DOB précise:

- L'environnement général de la collectivité (contexte économique et financier) ;
- Les tendances en finances locales (épargne de gestion, autofinancement, encours de la dette). **La structure et la gestion de la dette doivent obligatoirement être évoquées dans le DOB ;**
- Les perspectives budgétaires (grandes orientations de la politique budgétaire communale). **Les engagements pluriannuels envisagés doivent obligatoirement être mentionnés au sein du DOB ;**
- La prospective budgétaire (évaluation à moyen terme des ressources de la collectivité) ;
- Les charges de la collectivité et notamment l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel.



PREMIERE PARTIE

LE CONTEXTE ECONOMIQUE ET

FINANCIER

LE CONTEXTE ECONOMIQUE ET FINANCIER INTERNATIONAL, EUROPEEN ET NATIONAL

Les Perspectives Economiques Internationales

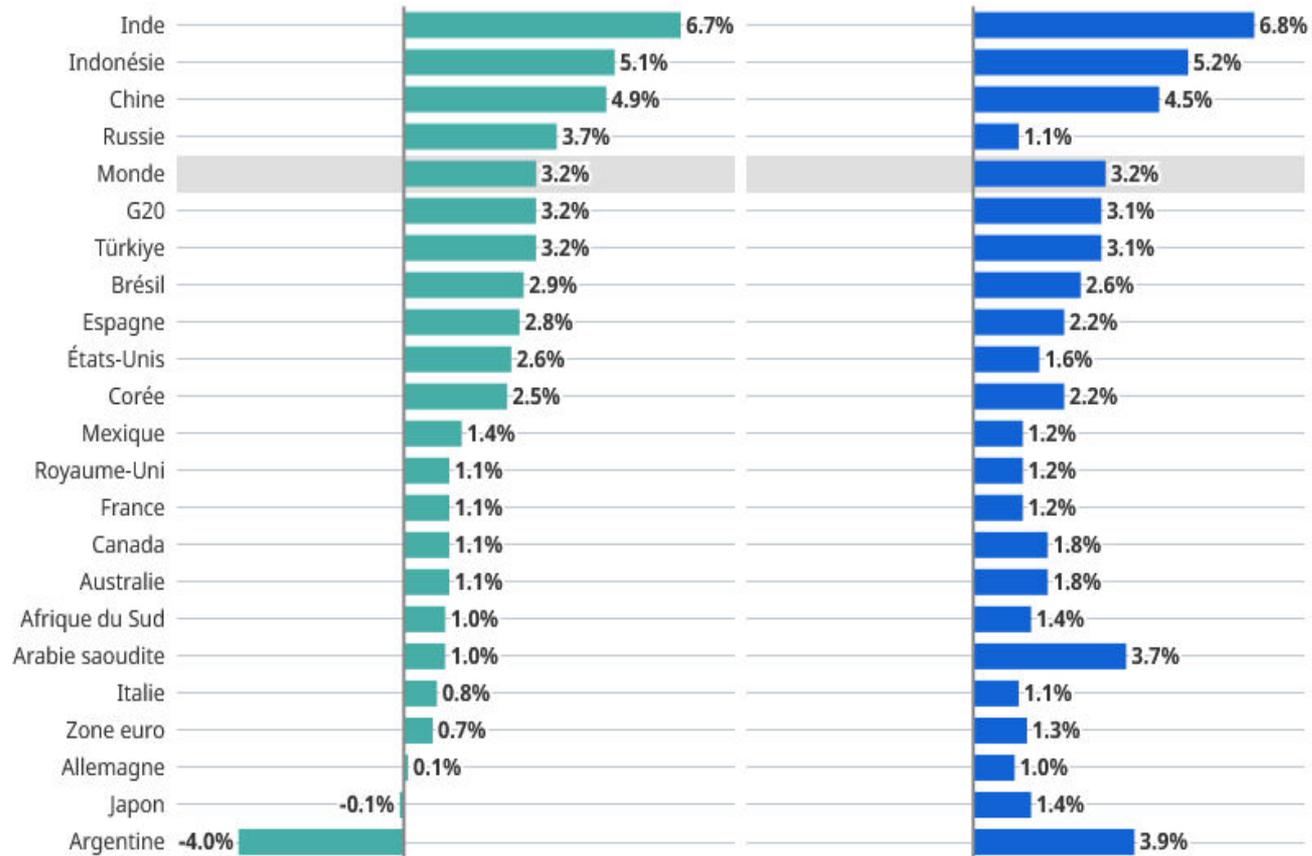
Accusé de réception en préfecture
066-216600602-20250214-20250201CCAS-DE
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

L'économie mondiale se trouve à un tournant, sur fond de recul de l'inflation et de progression des échanges

- Selon les analyses de l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE), la croissance mondiale a progressé en 2024 au même rythme qu'en 2023, à savoir à +3,2 %. En 2025, elle est attendue à un niveau similaire permettant d'atteindre le niveau connu avant la crise sanitaire en raison d'un desserrement monétaire et d'une accélération des échanges. Ainsi, le commerce mondial en biens poursuivrait son rebond en 2025 (+4 %).
- Le dynamisme des économies des pays émergents (Chine, Inde, Brésil, Turquie, etc.) représente en 2025 le principal moteur de la croissance mondiale.
- Toutefois, l'activité mondiale reste impactée par le conflit en Ukraine mais également par la crise au Moyen-Orient. Il en va de même sur les effets de la Présidentielle aux Etats-Unis qui est une source d'inquiétude des marchés financiers.

Projections des taux de croissance du PIB réel pour 2024 et 2025

Glissement annuel en %

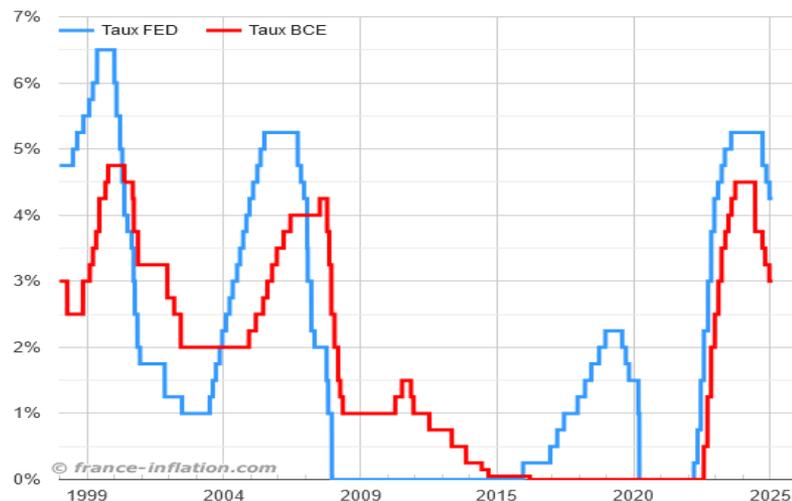


Source : Perspectives économiques de l'OCDE, Rapport intermédiaire, Septembre 2024

Les Perspectives Economiques Internationales

Accusé de réception en préfecture
066-216600602-20250214-20250201CCAS-DE
Date de réception en préfecture : 19/02/2025
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

La conjoncture économique internationale sera impactée par la politique des taux directeurs de la *Federal Reserve Board* (FED) et de la Banque Centrale Européenne (BCE). La FED avait prévu deux baisses de taux en 2025 (fourchette de 3,75% à 4,00%). Une projection avait été émise à 3,4% pour 2026. Après avoir baissé leurs taux d'un point en 2024, la Fed restera, semble-t-il plus prudente, que la BCE dans sa politique de baisse des taux. Les taux Fed resteront inchangés alors que les taux BCE baisseront.



Les Perspectives Economiques Européenne (Zone Euro)

L'activité économique de la zone euro s'est redressée en 2024. En 2025, l'économie de la zone euro sera soutenue par la consommation sous l'effet de l'augmentation des revenus réels. Les exportations seront plus importantes en raison de la demande mondiale. La principale donnée concerne la baisse prévue de l'inflation. La croissance de la zone euro est attendue à 1.0 %

Inflation totale et ses composantes principales

(variations annuelles en pourcentage ; contributions en points de pourcentage)

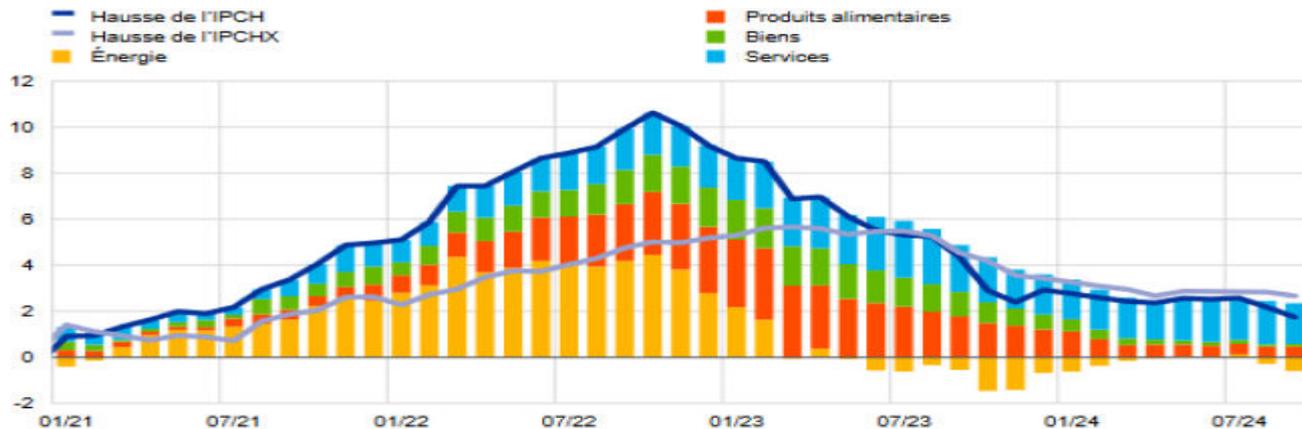
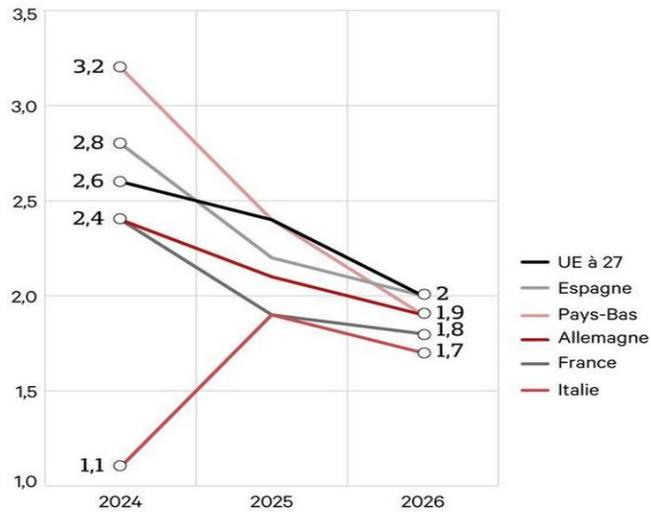


Figure 3 Evolution de l'inflation par composantes, source BCE

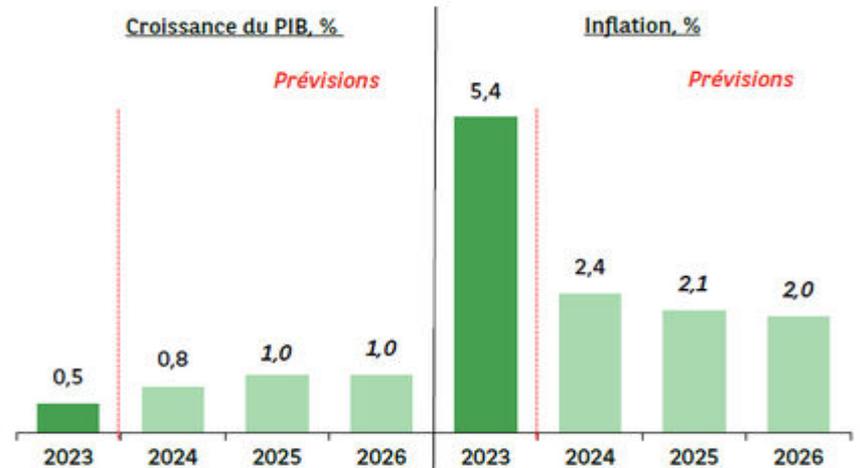
Les prévisions d'inflation de la Commission européenne

En glissement annuel, en %



SOURCE : COMMISSION EUROPÉENNE

CROISSANCE ET INFLATION

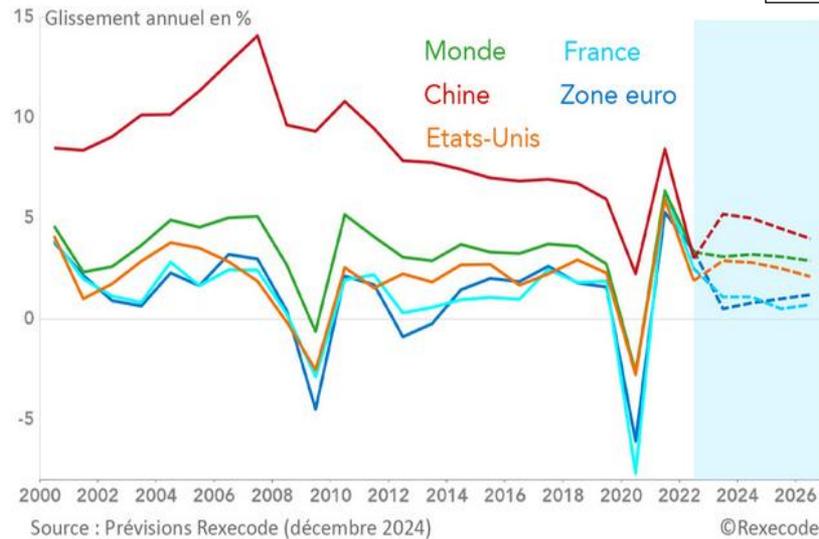


GRAPHIQUE 1

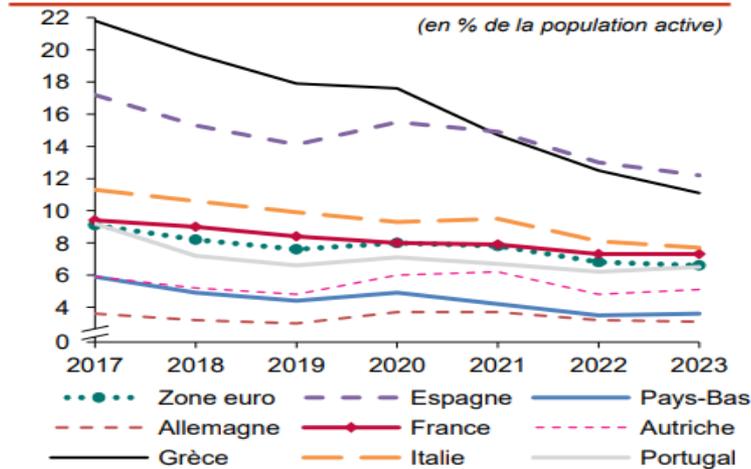
SOURCE : BNP PARIBAS GLOBAL MARKETS

Croissance du PIB en volume

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télérmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

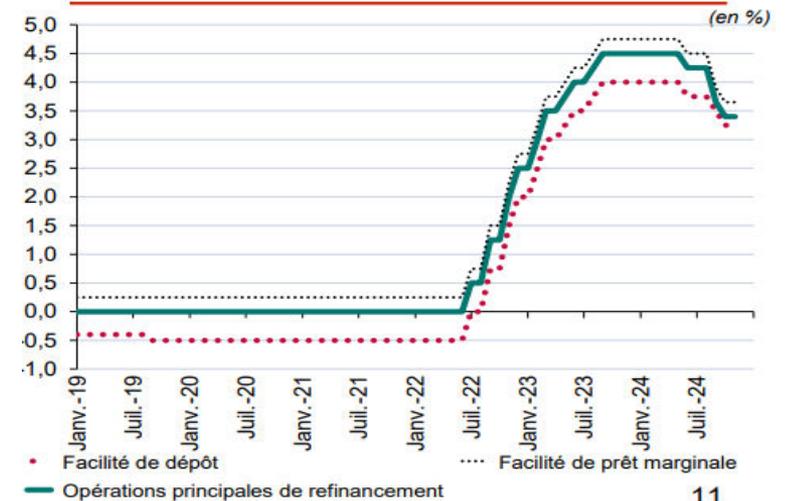


Taux de chômage de quelques pays de la zone euro entre 2017 et 2023



8

Évolution des taux directeurs de la BCE depuis 2019



11

13

Les Perspectives Economiques en France ?

L'année 2024 a été marquée par une instabilité politique rendant la trajectoire financière des comptes publics incertaine. Alors que le déficit public était attendu à 5.1 % du PIB, les dernières estimations le situent aux alentours de 6.2%, représentant un montant de 163.2 milliards d'euros contre 146.9 milliards initialement estimés dans le budget primitif. La réduction du déficit est un point de divergence politique dans la construction du Budget de l'Etat.

De nombreux débats ont eu lieu pour déterminer les causes d'un tel écart sans pour autant arrêter d'éléments de réponse précis. Les principales causes évoquées par le gouvernement sont une entrée de recettes fiscales moins importantes que prévues à la suite d'une croissance atone, une erreur de calcul des services de Bercy ou encore un recours à l'emprunt trop important de la part des collectivités locales.

Une commission d'enquête parlementaire du Sénat a été créée pour apporter des éléments de réponses sur la trajectoire financière de l'Etat. Le rapport souligne la mauvaise gestion des finances publiques par les précédents gouvernements conduisant à une dégradation du déficit public.

Si ces éléments sont sujets à discussion politique, il n'en demeure pas moins que ce déficit qualifié d'excessif par la commission européenne au regard du seuil limite des 3% de déficit et 60% de dette (*actuellement 110% du PIB*), conduit le gouvernement et les collectivités locales à prendre en compte cette situation pour l'élaboration du budget 2025.

Les Perspectives Economiques en France ?

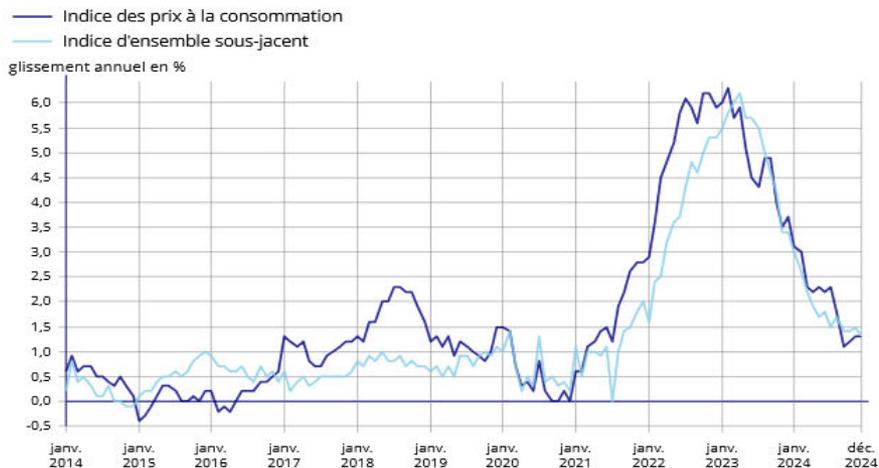
Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

La France a bénéficié en 2024 d'une croissance de son PIB en raison notamment de l'impact positif des Jeux olympiques de Paris et d'une situation économique mondiale plus dynamique. L'année 2025 s'annonce comme une période de transition pour l'économie de la France marquée par deux tendances opposées. D'une part, les observateurs avisés estiment que la croissance sera modérée avec une inflation maîtrisée. D'autre part, les projections émises soulignent des défis persistants en matière d'emploi et d'investissement.

Les principales tendances et perspectives économiques de la France sont les suivantes:

- Croissance économique modeste estimée à 1,1 % en raison d'une amélioration progressive de l'économie mondiale et en dépit d'un ralentissement de l'investissement privé et d'une faible demande intérieure.
- Détérioration du taux de chômage à 8,2% notamment en raison d'une baisse de l'emploi sensible dans les secteurs de l'interim et de la construction.
- Augmentation de l'indice des prix (1,1% sur un an) mais en net recul par rapport à 2022 et 2023. Cette tendance est notamment liée aux politiques de soutien en matière d'énergie. Les incertitudes autour du cours des matières premières et des tensions sur les chaînes d'approvisionnement peuvent impacter cette tendance positive.
- Stagnation de la consommation des ménages et taux d'épargne restant élevé. L'augmentation des dépenses incompressibles (énergie et alimentation) pèse sur les choix des ménages qui continuent d'épargner par prudence.

Indice des prix à la consommation



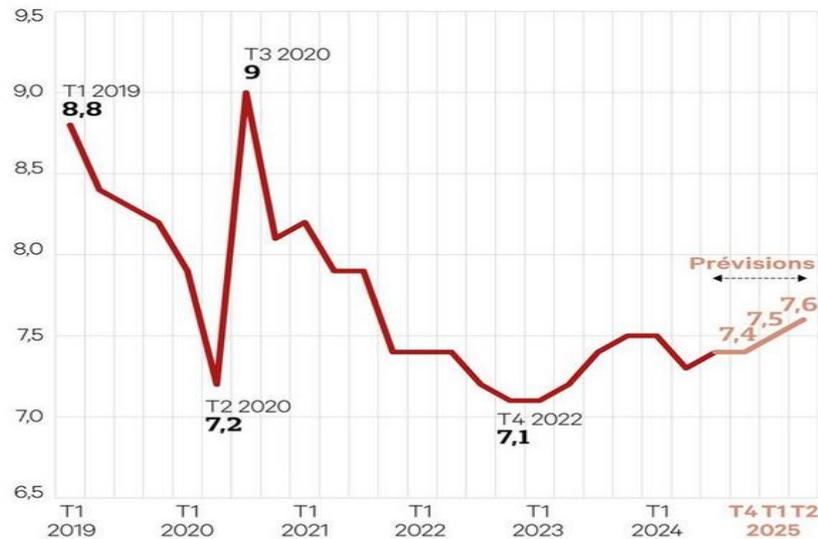
Champ : France hors Mayotte.

Source : Insee.

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

Le taux de chômage continuerait d'augmenter légèrement

En % de la population active, au sens du BIT, France hors Mayotte

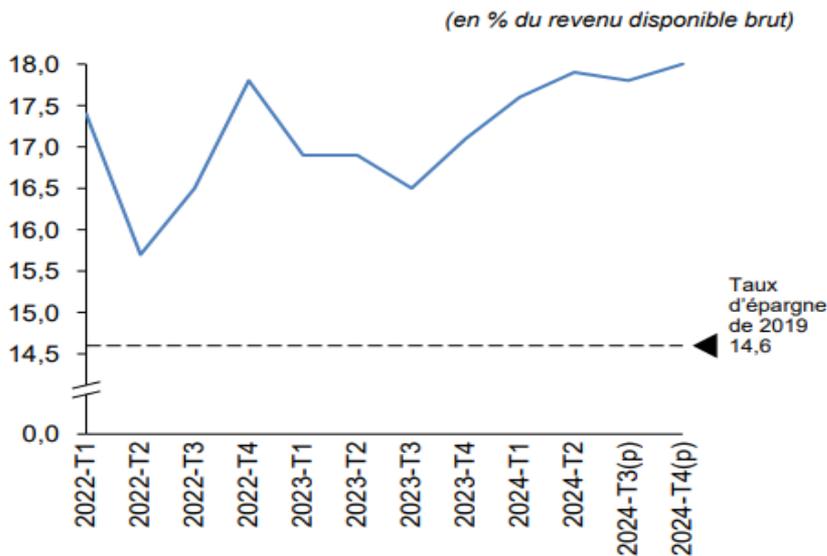


SOURCE : INSEE

Taux d'épargne des ménages en % du revenu disponible brut

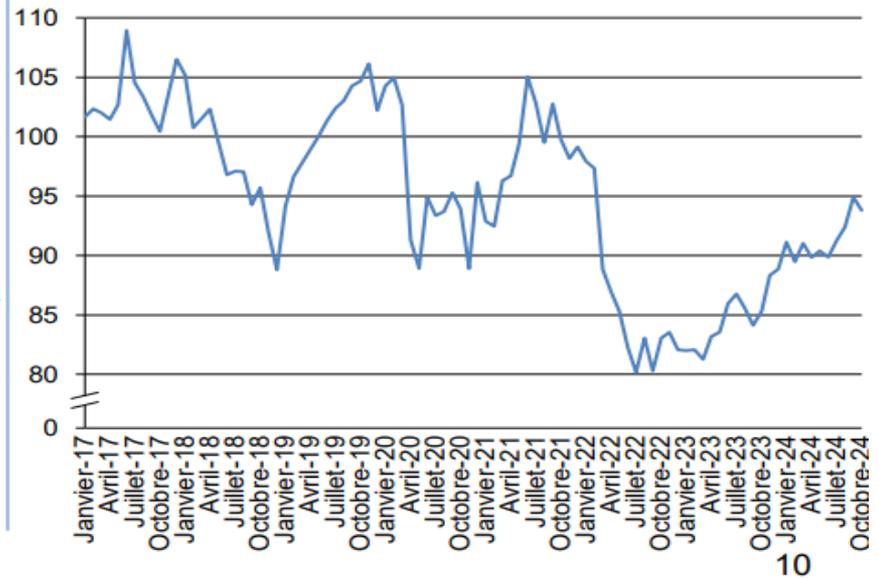


Évolution trimestrielle du taux d'épargne des ménages depuis 2022



Source : commission des finances du Sénat d'après les données de l'Insee

Évolution du niveau de confiance des ménages depuis 2017



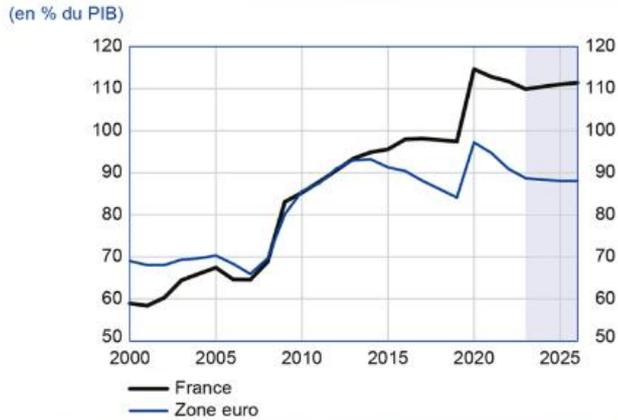
Source : commission des finances du Sénat d'après les données de l'Insee

Evolution de l'investissement des entreprises en France, en Allemagne et aux États-Unis entre 2014 et 2024



Source : Rexecode, graphique communiqué par Olivier Redoulès

Graphique 13 : Dette publique en France et en zone euro



Sources : Insee et Eurostat jusqu'en 2022, projections Banque de France et Eurosysteme sur fond bleu.

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

Le déficit public français a vraisemblablement dépassé les 6,5% du PIB en 2024 et la dette explose

La France en 2024 : Annus horribilis sur tous les plans : économiques, politiques et financiers.



Sources : AFT, ACDEFI

© ACDEFI

LA LOI DE FINANCES pour 2025 ?

C'est dans un contexte macroéconomique incertain que les collectivités locales débutent leurs travaux budgétaires préparatoires. A l'instabilité politique, il faut y ajouter une menace de dégradation de l'environnement socio-économique.

L'élaboration des budgets locaux doit se faire dans un cadre inédit depuis la création de la V^{ème} république, en l'absence de budget national voté pour 2025. L'adoption d'une loi spéciale a permis à l'Etat de percevoir les impôts et reconduire les prélèvements sur les recettes au profit des collectivités territoriales et de l'Union européenne, de préciser les montants évaluatifs des prélèvements opérés sur les recettes de l'État au profit des collectivités territoriales en reprenant le niveau de la Loi de Finances Initiale (LFI) 2024, et d'autoriser l'État et les organismes de sécurité sociale à emprunter en 2025, ce qui a permis un fonctionnement *a minima* des services de l'Etat.

LE PROJET DE LOI DE FINANCES (PLF) POUR 2025 ?

Les principales mesures du PLF initial:

- Un objectif principal du PLF : ramener le déficit à 5% du PIB en 2025 par un ensemble de mesures représentant 60 milliards d'euros d'économies dont plus de 60 % concernent la modération et la réduction de la dépense publique.

De nombreux articles concernent la contribution des collectivités locales au redressement des comptes publics :

- Le prélèvement au profit d'un fonds de réserve;
- Le gel des fractions de TVA;
- La réduction du FCTVA;
- L'augmentation des cotisations a la CNRACL (contenue dans le PLFSS 2025)
- La baisse des concours financiers de l'Etat.

L'effort demandé aux collectivités territoriales a été estimé à plus de 6 milliards d'euros.

Le FCTVA ?

- La loi de finances 2024 prévoyait une hausse du FCTVA de +404 M€. En 2025, le FCTVA serait diminuée de -800 M€ par la baisse du taux de compensation forfaitaire, fixe à 14,850 %, contre 16,404 %, pour les attributions versées à partir du 1er janvier 2025.
- De plus, cet article annule l'élargissement du champ d'application du FCTVA voté l'an dernier à certaines dépenses de fonctionnement. Il prévoit donc de supprimer les exceptions que constituent l'intégration des dépenses d'entretien des bâtiments publics, de la voirie, des réseaux et des prestations de solutions relevant de l'informatique en nuage pour revenir au régime commun historique du fonds, pour se recentrer sur les seules dépenses d'investissement.

Le projet de loi de finances établi en janvier 2025 approuvé par le Sénat revient sur cette disposition pour rétablir le taux de TVA à 16,404%.

La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) ?

- Le projet initial de loi de finances pour 2025 prévoyait une baisse de – 487 M €. Les associations d'élus dont l'AMF rappelle qu'en euros constants, ce principal concours financier de l'Etat sera en baisse. Elle demande donc son indexation sur l'inflation. La dotation de solidarité urbaine (DSU) et la dotation de solidarité rurale (DSR) augmenteront respectivement de 140 M€ (+5%) et 150 M€ (+6,7%). En 2025, la DGF reste stable à hauteur d'un peu plus de 27,2 Mds€. Cette apparente ne doit masquer les baisses significatives proposées par le gouvernement notamment en ce qui concerne le fonds vert

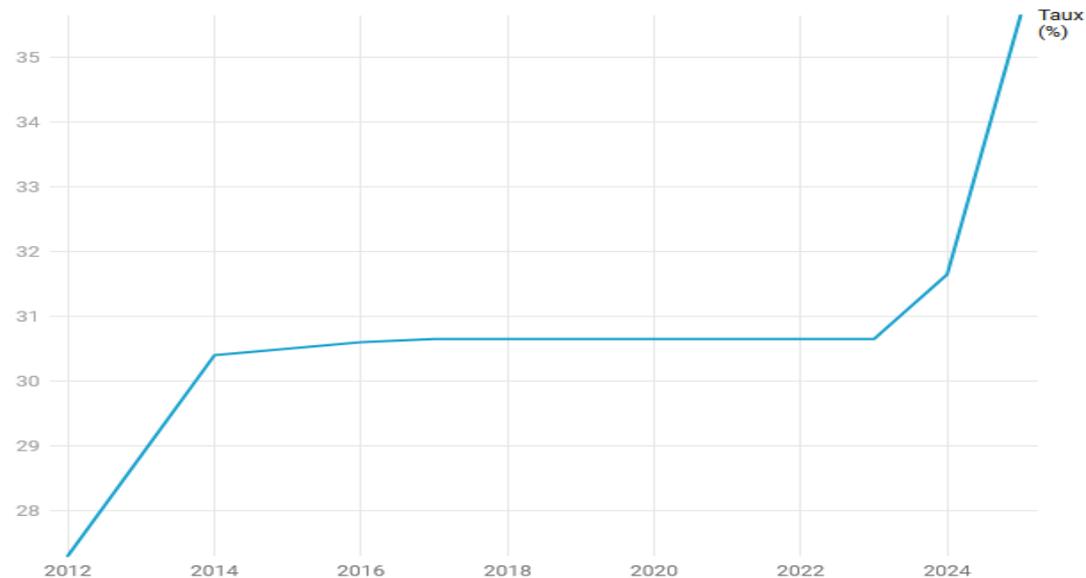
La réduction du Fonds vert diminuera de 2,5 milliards à 1 milliard d'euros.

Cette ponction de 60 % est contradictoire avec la demande de l'Etat d'investir pour la transition écologique.

L'augmentation des charges sociales ?

Au-delà de la mise en place au 1^{er} janvier 2025 d'une participation employeur obligatoire à la prévoyance des agents (7 euros / mois/ agent à Clairia), le gouvernement a souhaité une hausse de quatre points de la cotisation employeur à la CNRACL (Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales). Cette information a été inscrite dans l'avant-projet de loi de financement de la sécurité sociale. Cette hausse représentera une dépense supplémentaire pour les employeurs territoriaux d'environ 1,3 milliard d'euros cette année. Le texte prévoit également une augmentation de la cotisation en 2026 et 2027.

Hausse des taux CNRACL



Graphique: © Maire info • Source: PLFSS • [Récupérer les données](#) • Créé avec [Datawrapper](#)

Création d'un fonds de « précaution » ou de réserve ?

La participation des collectivités au redressement du déficit public se traduit par dans le projet de loi de finances pour 2025 par la mise en réserve l'an prochain d'un « fonds de précaution pour les collectivités » (3 Mds€).

Ce fonds sera alimenté par un prélèvement limité à un maximum de 2 % des recettes réelles de fonctionnement des collectivités « dont les dépenses de fonctionnement sont supérieures à 40 millions d'euros ».

Ce prélèvement sera opéré lorsque sera constaté le « dépassement du solde des collectivités territoriales en 2024 par rapport à celui inscrit en LFI 2024 ». L'Etat prévoit une « exonération pour les collectivités dont les indicateurs de ressources et de charges [...] sont les plus dégradés ». Une vingtaine de départements en serait déjà exemptée.

Ce fonds « d'auto-assurance » permettra « le renforcement à partir de 2026 des mécanismes locaux de précaution et de péréquation au bénéfice des collectivités les plus en difficulté », précise le ministère de l'Economie. « La répartition du fonds l'année suivante sera établie après consultation » du Comité des Finances Locales. Certains élus ont qualifié ce fonds de précaution de « fonds de spoliation ».

A noter que les collectivités les plus fragiles sont exclues du prélèvement notamment les 250 premières communes éligibles à la DSR cible. En 2024, Clairac était éligible à cette DSR Cible.

Service Public de la Petite Enfance (SPPE) ?

Une obligation au 1^{er} janvier 2025 pour les communes avec un accompagnement de la CAF

Une ambition commune :
Une offre d'accueil disponible, adaptée aux besoins diversifiés de tous les enfants, accessible et de qualité.

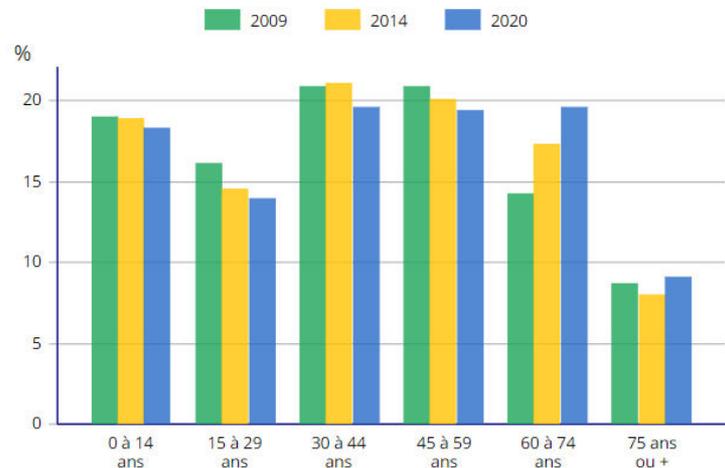


Le contexte local à Clairia ?

Quelques données démographiques et socio-économiques

Les données relatives à la population

POP G2 - Population par grandes tranches d'âges



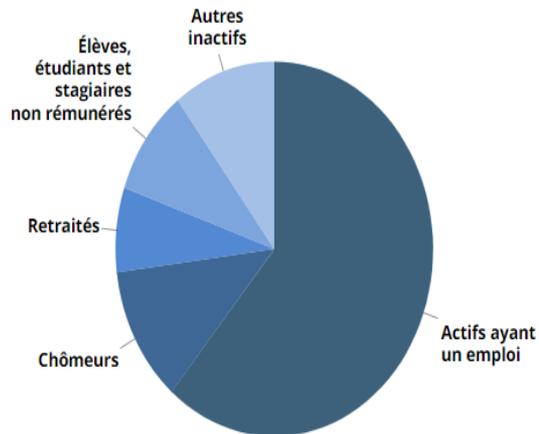
Sources : Insee, RP2009, RP2014 et RP2020, exploitations principales, géographie au 01/01/2023.



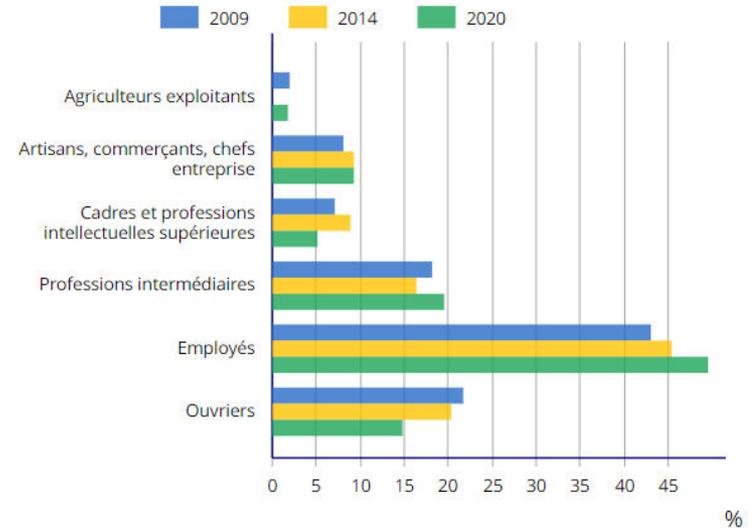
Source : Insee, statistiques de l'état civil en géographie au 01/01/2024.

Les données relatives à la population

EMP G1 - Population de 15 à 64 ans par type d'activité en 2020



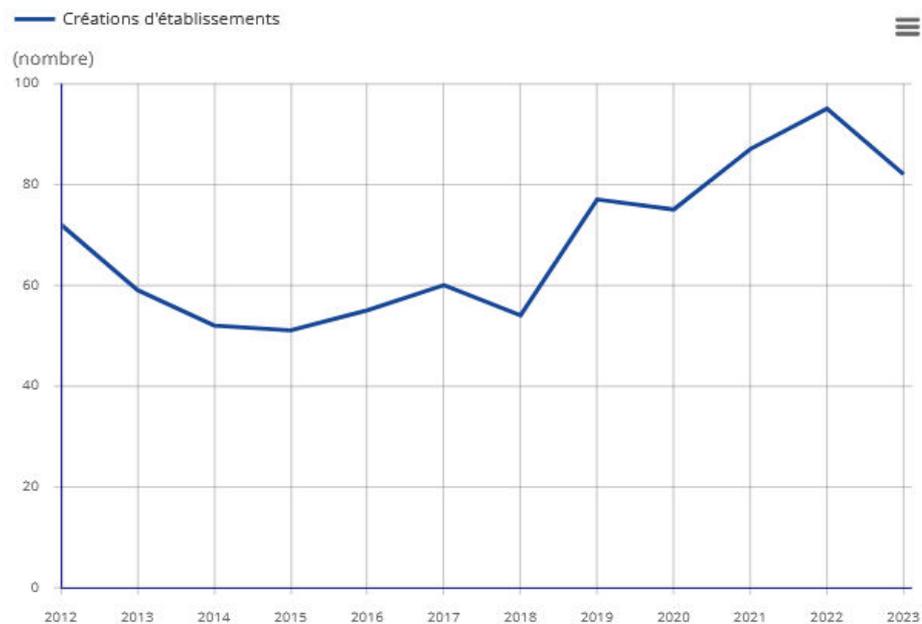
EMP G3 - Emplois par catégorie socioprofessionnelle



Sources : Insee, RP2009, RP2014 et RP2020, exploitations complémentaires lieu de travail, géographie au 01/01/2023.

Les données socio-économiques

Accusé de réception en préfecture
066-216600500-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date d'accusé de réception en préfecture : 19/02/2025



Champ : activités marchandes hors agriculture.

Source : Insee, Système d'information sur la démographie d'entreprises (SIDE) en géographie au 01/01/2024.

Les données financières de la commune

Le Compte Administratif 2024

LE COMPTE ADMINISTRATIF

Il constitue l'arrêté des comptes. Il constate la réalisation des recettes et des dépenses de l'exercice. Il rappelle les prévisions budgétaires et fait ressortir les restes à réaliser. A la différence des trois précédentes catégories de budgets qui sont des documents prévisionnels, le compte administratif est un budget de réalisation.

Le Compte administratif n'est pas le compte de Gestion.
Les deux documents doivent toutefois être identiques sur le plan des résultats comptables.

LE COMPTE DE GESTION :

Ensemble des documents chiffrés et des pièces justificatives des recettes et des dépenses, par lesquels un comptable public (Trésor Public) justifie, devant la Cour des comptes ou devant une Chambre régionale des comptes, les opérations exécutées ou centralisées durant une année/exercice budgétaire.

VERS UN COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) ?

L'article 242 du projet de Loi de finances de 2019 prévoyait l'expérimentation d'un « compte financier unique » (CFU) pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à partir de l'exercice 2020. L'expérimentation a débuté à partir des comptes de l'exercice 2021. Elle s'est terminée à la fin de l'exercice 2024.

Le CFU doit permettre de simplifier les processus administratifs, tout en améliorant la présentation des comptes locaux.

La commune de Clairac a opté de manière anticipée pour le CFU en 2024 à l'exception du CCAS.

L'article 205 de la Loi de finances pour 2004 généralise le CFU au plus tard au titre de l'exercice 2026. Ainsi, la commune de Claira mettra en place le CFU dès l'exercice 2024.

La mise en place du CFU vise trois objectifs principaux :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- améliorer la qualité des comptes ;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Résultats de l'exercice précédent Le Compte Administratif Exercice 2024

COMPTE ADMINISTRATIF DU CCAS EXERCICE 2024

Fonctionnement

- Dépenses de fonctionnement	662 085,29 €
- Dépenses réalisées	657 096,74 €
- Dépenses rattachées	4 988,55 €
- Recettes de fonctionnement	666 854,78 €
- Recettes réalisées	666 854,78 €
- Recettes rattachées	- €
- Résultat de fonctionnement de l'exercice	4 769,49 €
- Résultat de fonctionnement de l'exercice N-1 reporté	55 158,74 €
- Résultat de fonctionnement cumulé à affecter	59 928,23 €

Investissement

- Dépenses d'investissement de l'exercice	4 124,11 €
- Recettes d'investissement de l'exercice	9 014,83 €
- Résultat d'investissement de l'exercice	4 890,72 €
- Résultat d'investissement reporté	73 886,44 €
- Résultat d'investissement de clôture à reporter	78 777,16 €
- Dépenses d'investissement restant à réaliser	- €
- Recettes d'investissement restant à réaliser	- €
- Résultat des restes à réaliser d'investissement	- €
- Besoin de financement global	néant

Section de Fonctionnement

DEPENSES

Accusé de réception en préfecture
 n° 2024-0600204-00142-2024-01 CCAS-DE
 Date de télétransmission : 19/02/2025
 Date de réception en préfecture : 19/02/2025

Chapitre	Nature de la dépense	C.A. 2023	C.A. 2024	% Evol
011	Charges à caractère général	113 971,93	150 941,05	32,44%
012	Charges de personnel	494 185,68	502 239,66	1,63%
65	Autres charges de gestion courante	721,98	462,03	-35,92%
66	Charges financières	0	0	-
67	Charges exceptionnelles	0	0	-
Total des dépenses réelles		608 879,59	653 642,74	7,35%

Section de Fonctionnement

DEPENSES

Accusé de réception en préfecture
 N° 66-266060-2024-014-25-201CCAS-DE
 Date de télétransmission : 19/02/2025
 Date de réception préfecture : 19/02/2025

Chapitre	Nature de la dépense	C.A. 2023	C.A. 2024	Evol. %
023	Virement à la section d'Invest	-	-	-
67 (042)	Charges exceptionnelles (sorties d'actif)	-	-	-
681 (042)	Dotation aux amortissements	10 425,83	8442,55	-7,35%
Total des dépenses d'ordre		10 425,83	8 442,55	-7,35%

TOTAL DES DEPENSES	619 305,42	662 085,29	6,91%
---------------------------	-------------------	-------------------	--------------

Section de Fonctionnement : Recettes

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de dépôt en préfecture : 19/02/2025

Chapitre	Nature de la recette	C.A. 2023	C.A. 2024	% Evol
013	Atténuation de charges	3828,71	-	-
70	Produits des services, du domaine...	101 600,14	111 458,85	9,7%
73	Impôts et taxes	-	-	-
74	Dotations et participations	533 768,38	550 879,54	3,21%
75	Autres produits de gestion courante	924,13	2332,06	152,38%
76	Produits financiers	-	-	-
77	Produits spécifiques (exceptionnels)	-	-	-
78	Reprise sur Provisions	-	-	-
Total des recettes réelles		640 121,36	664 670,45	3,84%

Section de Fonctionnement

RECETTES

Document enregistré en France
 N° 66-2 660 500 2014-25 201CCAS-DE
 Date de transmission : 10/02/2025
 Date de réception : 19/02/2025

Chapitre /compte	Nature de la dépense	C.A.2023	C.A.2024	Evol %
722	Travaux en régie	-	-	-
776	Différences sur cessions actif	-	-	-
777	Produits exceptionnels (amortissement subventions /biens amortissables)	2142,50	2184,33	1,94%
Total des recettes d'ordre		2142,50	2184,33	1,94%

TOTAL DES RECETTES	642 263,86	666 854,78	3,83%
---------------------------	-------------------	-------------------	--------------

Résultat de l'exercice		4 769,49
Report résultat antérieur		55 158,74
Excédent de Fonction. Cumulé		59 928,23

Section d'Investissement

DEPENSES

Accusé de réception en préfecture
06/06/2025 à 20:50:14 - 20250201CCAS-DE
Date de transmission : 19/02/2025
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

Chapitre	Nature de la dépense	BUDGET +DM 2024	C.A. 2024	Restes à réaliser
001	Déficit reporté	-	-	-
16	Emprunts et dettes	-	-	-
20	Immob.Incorporelles	-	-	-
204	Subvt d'équipement versées	-	-	-
21	Immob.corporelles	30 572,00	1 939,78	-
23	Immob. en cours	50 036,44	-	-
Total des dépenses réelles		80 608,44	1 939,78	-

Section d'Investissement

DEPENSES

Accusé de réception en préfecture
06-100005-20250114-20250201CCAS-DE
Date de transmission : 19/02/2025
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

Chapitre	Nature de la dépense	BUDGET+DM 2024	C.A. 2024	Restes à réaliser
040	Opérations entre sections (dont Tx en régie et sortie prêt)	2300,00	2184,33	-
041	Opérations patrimoniales (régul.acomptes, régul actif et sortie prêt)	-	-	-
Total des dépenses d'ordre		2300,00	2184,33	-
TOTAL DES DEPENSES		82 908,44	4 124,11	-

Section d'Investissement

Accusé de réception en préfecture
06-100005-20250219-20250201CCAS-DE
Date de transmission : 19/02/2025
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

PAS DE RESTES A REALISER (DEPENSES)

Section d'Investissement

RECETTES

Acquiescé en réception en préfecture
 N° : 21660/602-02/2024-20250201CCAS-DE
 Date de tél. transmission : 19/02/2025
 Date de réception préfecture : 19/02/2025

Chap.	Nature de la recette	BUDGET +DM 2024	C.A. 2024	Restes à réaliser
024	Produits cessions immob.	-	-	-
10	Dotations et particip. (y compris 1068/138)	572,00	572,28	-
13	Subventions investis.	-	-	-
16	Emprunts et dettes	-	-	-
Total des recettes réelles		572,00	572,28	-

Section d'Investissement

RECETTES

Accusé de réception en préfecture
 06-700-05-20250114-20250201CCAS-DE
 Date de transmission : 19/02/2025
 Date de réception en préfecture : 19/02/2025

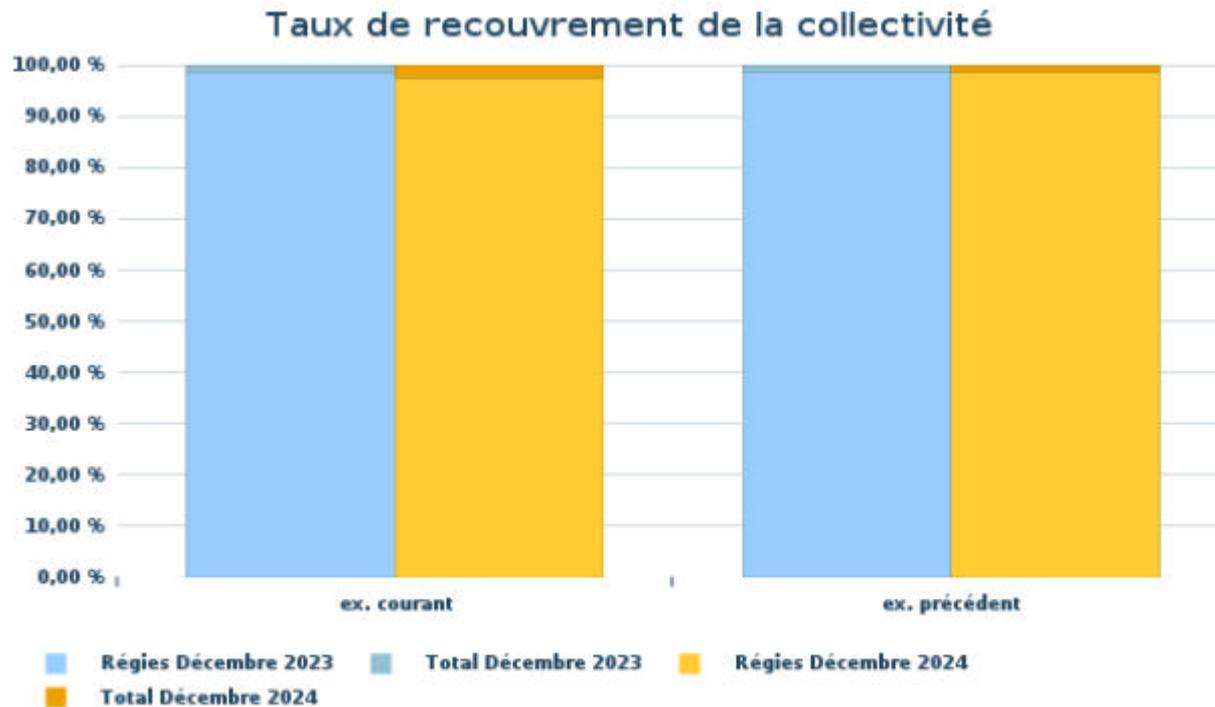
Chap.	Nature de la recette	BUDGET +DM 2024	C.A. 2024	Restes à réaliser
021	Virement section fonction.	-	-	-
040	Opérations entre sections	8 450,00	8 442,55	-
041	Opérations patrimoniales	-	-	-
Total des recettes d'ordre		8 450,00	8 442,55	-
TOTAL DES RECETTES		9 022,00	9 014,83	-
Résultat de l'exercice (hors RAR)			4 890,72	
Report résultat antérieur			73 886,44	
Résultat à reporter			78 777,16	

Section d'Investissement

Accusé de réception en préfecture
06/06/2025 à 14:20:50 n°20250201CCAS-DE
Date de transmission : 19/02/2025
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

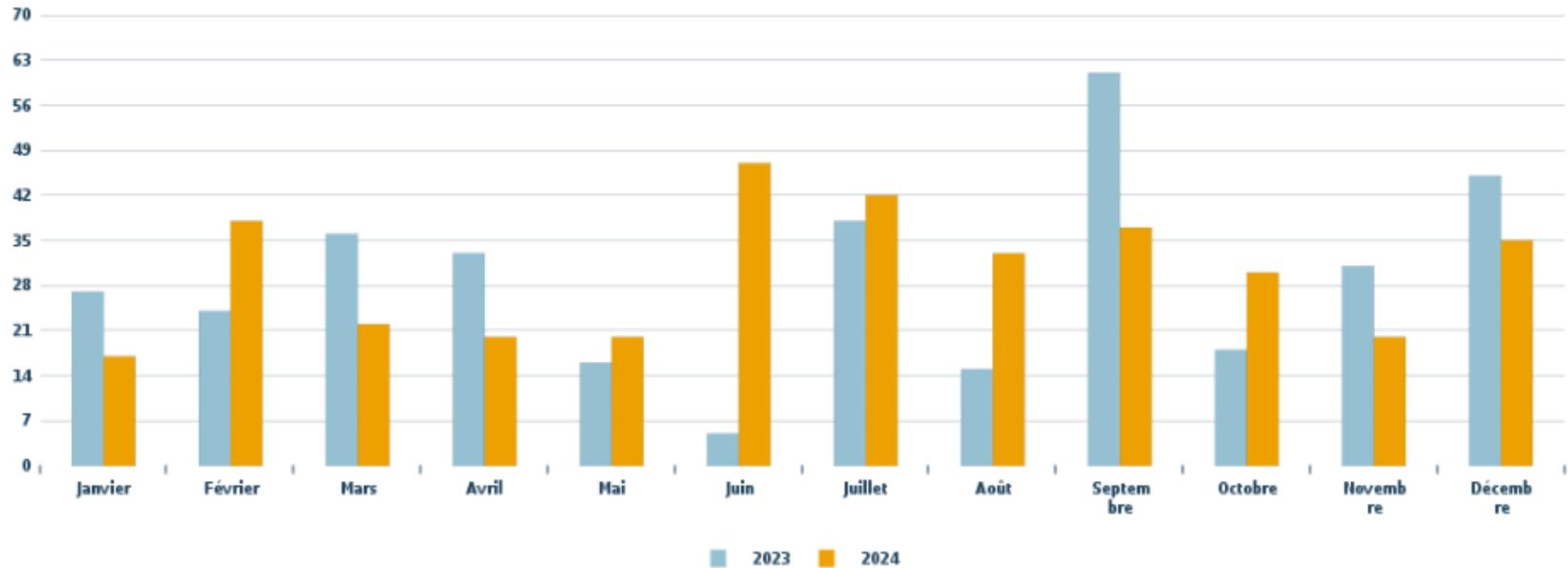
PAS DE RESTES A REALISER (RECETTES)

DONNEES DE GESTION 2024



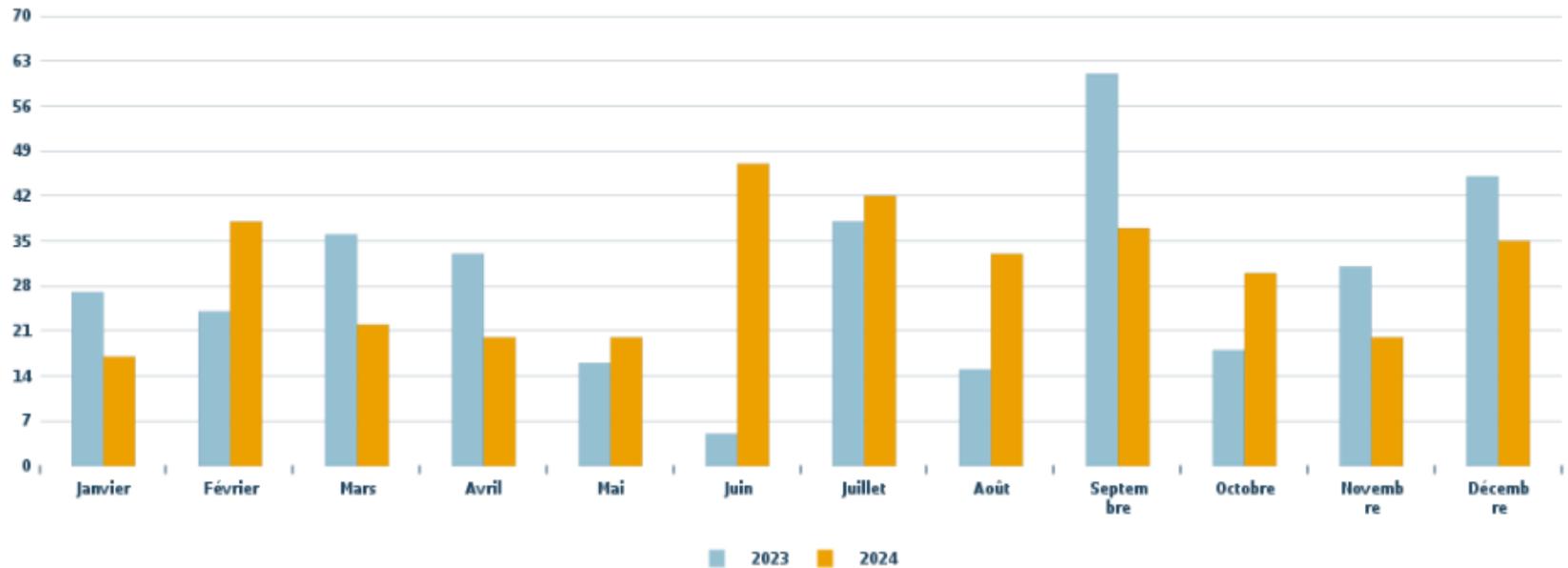
DONNEES DE GESTION 2024

Le nombre de lignes de mandats émises



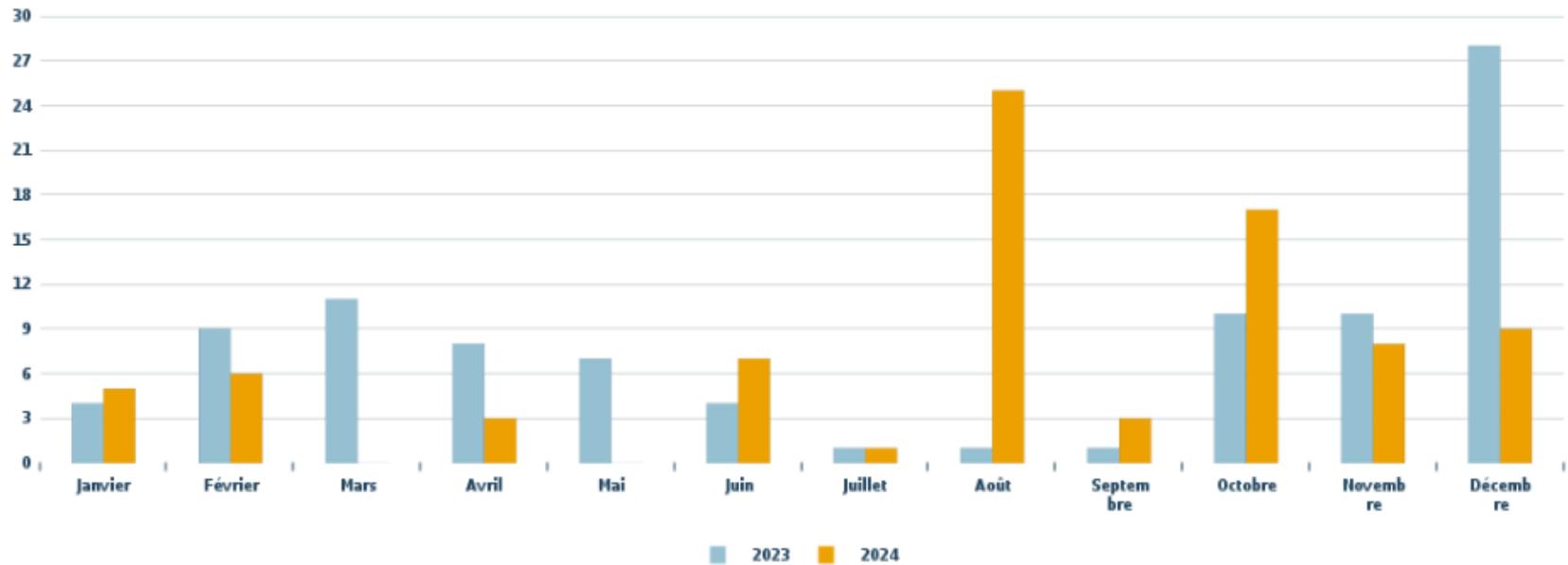
DONNEES DE GESTION 2024

Le nombre de lignes de mandats émises

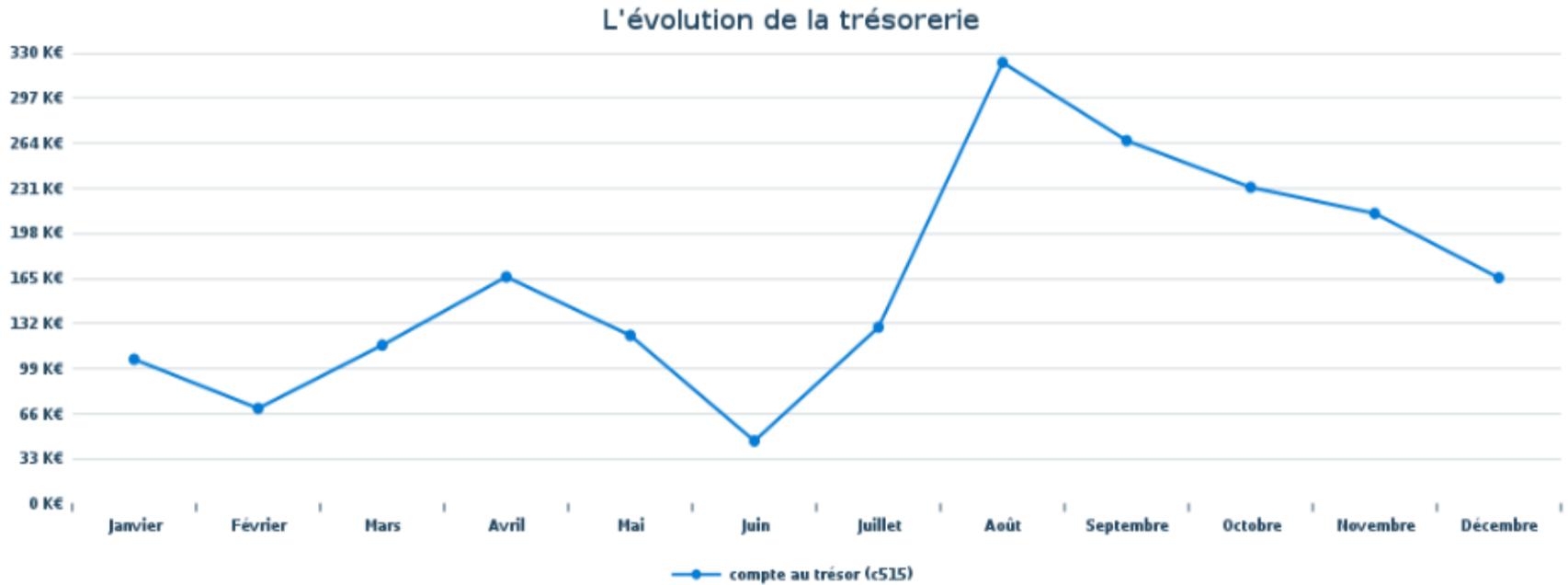


DONNEES DE GESTION 2024

Le nombre de lignes de titres émises



DONNEES DE GESTION 2024



ANALYSE FINANCIERE DU COMPTE ADMINISTRATIF

Accusé de réception en préfecture
667710502025014-20250201CCAS-DE
Date de transmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

PAS DE DETTE CONTRACTEE

FOCUS SUR L'AUTOFINANCEMENT

- EPARGNE DE GESTION

Différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement (hors intérêts des emprunts et cessions d'immobilisation (article 775).

- EPARGNE BRUTE = AUTOFINANCEMENT BRUT

Différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement.



C'est donc l'épargne de gestion minorée des intérêts de la dette. L'excédent contribue au financement de la section d'investissement. Elle matérialise l'autofinancement dégagé sur les opérations courantes de la section de fonctionnement, avant prise en compte des éléments exceptionnels (produits des cessions d'immobilisation).

EB = (recettes de fonctionnement – dépenses de fonctionnement) – cessions d'immobilisation

Ou

EB = EG – intérêts de la dette

EPARGNE NETTE = AUTOFINANCEMENT NET

Différence entre les recettes réelles de fonctionnement et la somme des dépenses réelles de fonctionnement et du remboursement en capital de la dette. C'est donc l'épargne brute minorée des montants de remboursement en capital de la dette.

L'épargne nette exprime le montant des recettes de fonctionnement pouvant être consacré aux dépenses d'investissement après remboursement du capital de la dette soit l'épargne disponible.

EN = EB – remboursement en capital de la dette

ANALYSE DE LA CAF

COMPTES ADMINISTRATIFS	2021	2022	2023	2024	Evol %
<u>Fonctionnement</u>					CA 2024 par rapport à CA 2023
<i>Recettes</i>	527 950,93	623 885,72	642 263,86	666 854,78	3,83%
<i>Dépenses</i>	535 186,09	591 685,42	619 305,42	662 085,29	6,91%
<u>Investissement</u>					
<i>Recettes</i>	67 063,03	77 529,61	10 851,59	9 014,83	-16,93%
<i>Dépenses</i>	4 737,93	15 072,30	8 863,58	4 124,11	-53,47%
<u>Résultat cumulé (y compris RAR)</u>					
<i>Recettes</i>	595 013,96	701 415,33	757 214,18	804 914,79	6,3%
<i>Dépenses</i>	539 926,02	606 757,72	628 169,00	666 209,40	6,06%
<i>Excédent brut</i>	55 087,94	94 657,61	129 045,18	138 705,39	7,49%

Virement section invest. (023)	0	0	0	0	-
Remb.K. emprunts (16)	0	0	0	0	-
Charges réelles (dont 6611)	520 546,83	569 686,26	608 879,59	653 642,74	7,35%
Produits réels (hors cessions 775)	511 413,16	621 743,22	640 121,36	664 670,45	3,84%
Epargne brute Capacité d'autofinancement	- 9133,67	52 056,96	31 241,77	11 027,71	-64,7%
Remb.K dette	0	0	0	0	-
Epargne nette	- 9133,67	52 056,96	31 241,77	11 027,71	-64,7%
Cessions (775)	0	0	0	0	-

Focus sur la Masse salariale

Ratio CA 2024

- CA 2024 – 502 239,66 euros
- **Ratio officiel (dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement) = 76,84%.**

DONNEES RESSOURCES HUMAINES

Effectifs globaux

Le CCAS compte 14 agents au 31 décembre 2024 :

Libellé	Catégorie	Postes ouverts	Poste pourvus	Temps de Travail
EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET				
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE	B	2	2	35/35
AGENT SOCIAL	C	7	7	35/35
EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET				
CADRES TERRITORIAUX DE SANTE PARAMEDICAUX	A	1	1	28/35
ADJOINT TECHNIQUE	C	1	1	23/35
AGENT SOCIAL	C	1	1	28/35
EMPLOIS TEMPORAIRES				
EMPLOI FILIERE TECHNIQUE (besoin occasionnel)	C	1	1	35/35
EMPLOI FILIERE MEDICO-SOCIALE (besoin occasionnel)	C	1	1	35/35

DEUXIEME PARTIE :
L'AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2024 AU
BUDGET 2025

Affectation du résultat 2024 au Budget 2025

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

Le compte administratif et le compte de gestion 2024 font ressortir les résultats suivants (en euros) :

A) Section de fonctionnement : résultat affectable :

- résultat de l'exercice 2024 :	+	4 769,49 euros
- résultat antérieur reporté	+	55 158,74 euros
Résultat affectable :	+	59 928,23 euros

B) Solde d'exécution de la section d'investissement :

- solde d'exécution exercice 2024	+	4 890,72 euros
- solde antérieur reporté	+	73 886,44 euros
Solde d'exécution :	+	78 777,16 euros

C) Solde des restes à réaliser d'investissement :

- dépenses :	Néant
- recettes :	Néant
Solde :	Néant

D) Besoin de financement d'Investissement : NON

(= somme algébrique B + C, si négative) Néant

E) Affectation de Résultat : 00,00 euros au compte 1068

F) Report de Résultat de fonctionnement : A – E = 59 928,23 euros à affecter *au compte 002 en recettes.*

Il est proposé au Conseil d'administration:

- **D'APPROUVER** l'affectation de 59 928,23 € à l'article 002 ;
- **D'APPROUVER** l'affectation de 00,00 € à l'article 1068.

TROISIEME PARTIE : **LES GRANDES ORIENTATIONS DU BUDGET 2025**

Le budget primitif

C'est un acte de prévision par lequel l'organe délibérant autorise l'ordonnateur à exécuter, pour une année donnée, les dépenses et les recettes. Il est un document essentiel voté obligatoirement avant le 31 mars de l'année à laquelle il s'applique. Lors des années électorales, ce délai est repoussé au 15 avril. Le budget revêt deux caractères :

- ***acte de prévision***: il retrace les dépenses et les recettes de l'année ; il a un caractère évaluatif pour les recettes mais limitatif pour les dépenses ;
- ***acte d'autorisation***: il est de la compétence de l'organe délibérant, sous le contrôle du préfet à qui le budget est obligatoirement transmis.

C'est aussi un acte politique important car il reflète les orientations politiques au travers des crédits votés.

RAPPEL

- Les principes budgétaires obligatoires

1. *Annualité*

2. *Unité*

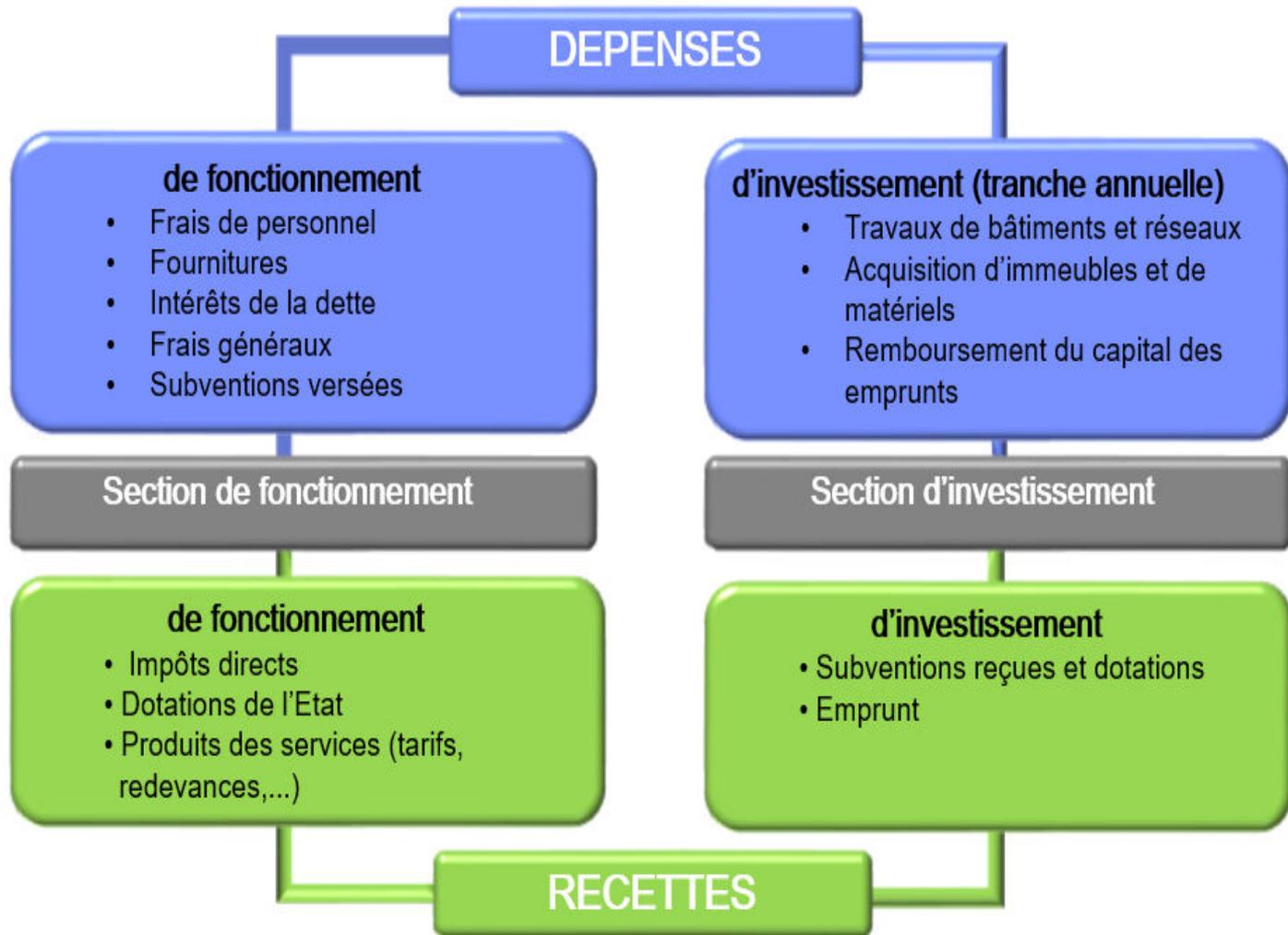
3. *Spécialité*

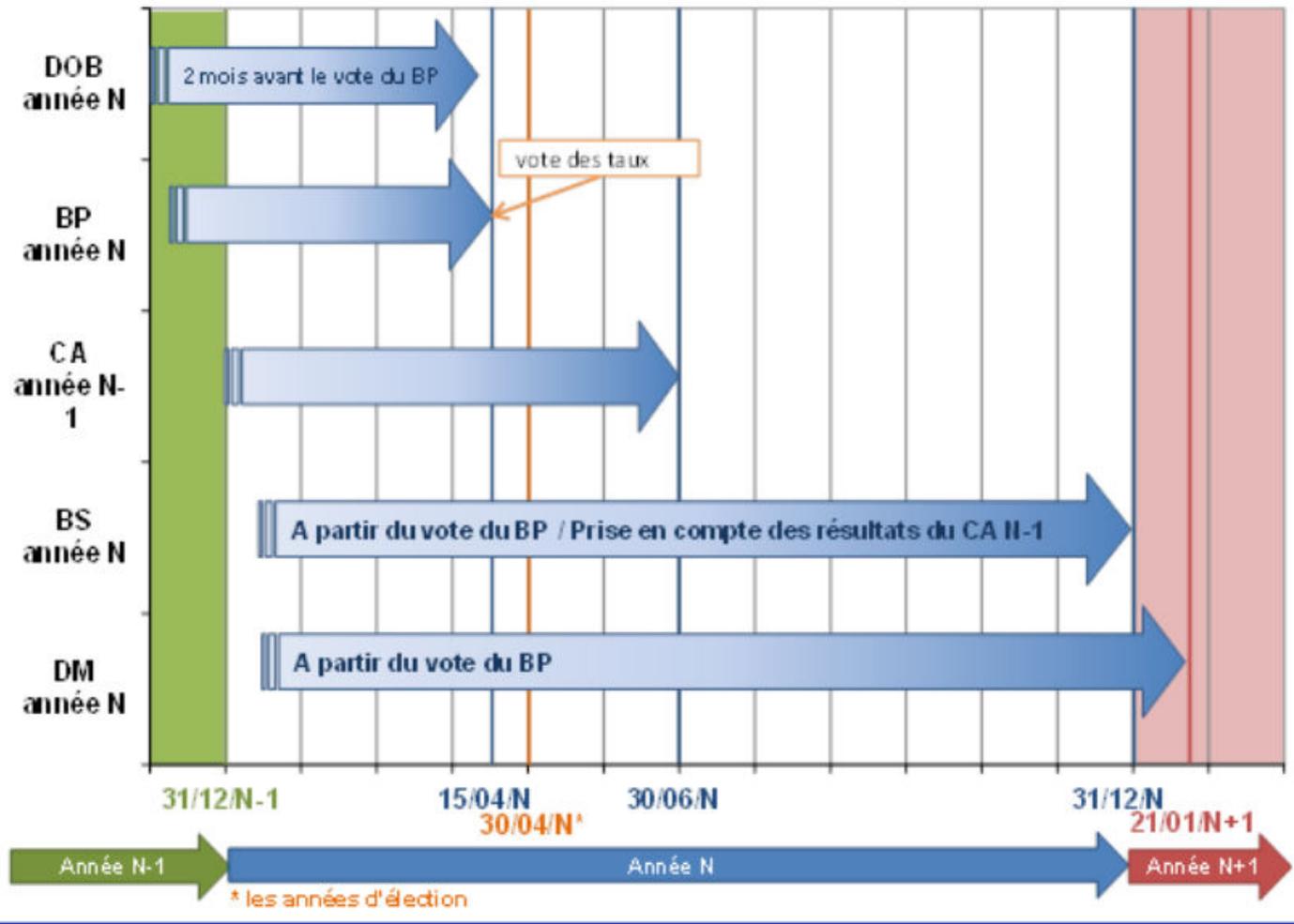
4. *Universalité*

5. *Équilibre*

6. *Sincérité*

A ces principes, il convient de rajouter des objectifs à valeur constitutionnelle comme la sincérité et la prudence dans l'élaboration des comptes publics.





Construction du Budget :

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception en préfecture : 19/02/2025

La feuille de route pour 2025 :

- Stabilisation du montant de la subvention d'équilibre versée par la commune. Retour au montant de 2023 sans dégradation de l'épargne de gestion et de la capacité d'autofinancement brute.
- Maintien du service en régie avec optimisation du taux d'occupation de la crèche sans baisse de qualité du service.
- Mise en place du service de portage de repas et participation à la semaine bleue.
- Prise en compte de l'augmentation des charges fixes (prise en charge d'un abonnement pour la téléphonie, augmentation de la CNRACL, etc.)
- Dynamique de carrière et de formation des agents (accompagnement des agents dans la présentation des concours, frais de déplacement pris en charge, formation incendie et premier secours)
- Accompagnement de la nouvelle direction de la crèche par le DGS.

Construction du Budget Principal:

- FOCUS sur l'évolution de la subvention municipale versée au CCAS

CA 2021 : 63 500 euros

CA 2022 : 195 000 euros

CA 2023 : 190 000 euros

CA 2024 : 210 000 euros

Budget 2025 : 190 000 euros

PREPARATION DU BUDGET PRIMITIF 2025

Les propositions du budget primitif 2025

Section de fonctionnement

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

	Libellé	Budget+ DM 2024	Compte Administratif 2024	Budget 2025	Evolution BP 2024 / BP 2025
D	DEPENSE				
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	180 200,00	145 952,50	190 600,00	5,77%
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	502 582,00	502 239,66	496 503,00	-19,83%
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT (opération d'ordre)	-	-	-	-
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS (opération d'ordre)	8450,00	8 442,55	6 710,67	-20,58%
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	600,00	462,03	2350,00	291,67%
66	CHARGES FINANCIERES	-	-		
67	CHARGES SPECIFIQUES	100,00	-	2 064,56	1964%
68	DOTATIONS AUX PROVISIONS	-	-	-	-

Les propositions du budget primitif 2025

Section de Fonctionnement

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

	Libellé	Budget+ DM 2024	Compte Administratif 2024	Budget 2025	Evolution BP 2024 / BP 2025
R	RECETTE				
002	RESULTAT FONCTIONNEMENT REPORTE	55 158,74	55 158,74	59 928,23	8,65%
013	ATTENUATIONS DE CHARGES	1000,00	1000,00	0	0
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS (opération d'ordre)	2300,00	2184,33	2300,00	0
70	PRODUITS DES SERVICES, DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	100 400,00	111 458,85	115 000,00	14,54%
73	IMPOTS ET TAXES	-	-		
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	533 073,26	550 879,54	519 000,00	-2,64%
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	-	2332,06	2000,00	-
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-

BUDGET PRIMITIF 2025

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

Le budget primitif, pour le CCAS, s'élèverait à :

● Fonctionnement : 698 228,23 €

Les propositions du budget primitif 2025

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

	Libellé	Budget+ DM 2024	Compte Administratif 2024	Budget 2025	Evolution BP 2025 / BP 2024
D	DEPENSE				
001	SOLDE EXECUTION SECTION INVESTISSEMENT REPORT	-	-	-	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2300,00	2184,33	2300,00	0
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	-	-	-	-
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	-	-	-	-
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	-	-	-	-
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	-	-	-	-
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	-	-	-	-
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	30 572,00	1 939,78	23 187,83	-24,16%
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	50 036,44	-	60 000,00	19,91%

Les propositions du budget primitif 2025

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

	Libellé	Budget+ DM 2024	Compte Administratif 2024	Budget 2025	Evolution BP 2025 / BP 2024
R	RECETTES				
001	SOLDE EXECUTION SECTION INVESTISSEMENT REPORT	73 886,44	73 886,44	78 777,16	6,62%
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	-	-	-	-
024	PRODUITS DE CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	-	-	-	-
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	8450,00	8442,55	6710,67	-20,58%
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	-	-	-	-
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	572,00	572,28	-	-
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	-	-	-	-

BUDGET PRIMITIF 2025

Accusé de réception en préfecture
066-216600502-20250214-20250201CCAS-DE
Date de télétransmission : 19/02/2025
Date de réception préfecture : 19/02/2025

Le budget primitif, pour le CCAS, s'élèverait à :

- **INVESTISSEMENT : 85 487,83 €**



FIN