



# **CONSEIL MUNICIPAL**

**28 JANVIER 2021**

## **NOTE DE SYNTHÈSE**

**OBJET : Modification du tableau des effectifs**

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des emplois de la collectivité comme suit, :

Cadre d'emplois	Poste à créer	Nombre de postes	Motif	Date
Assistants Territoriaux de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques (Catégorie B)	Assistant de conservation	1	Avancement grade-promotion interne	01/02/2021
Agents de police municipale (Catégorie C)	Gardien-Brigadier de police municipale	1	Emploi réservé	19/04/2021

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DECIDE** les modifications du tableau des effectifs telles que présentées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront prévus au chapitre 012 du budget de 2021.

**OBJET : Procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation relative au risque santé**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, en particulier son article 22 bis ;

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, en particulier le 6<sup>ème</sup> alinéa de son article 25 et son article 88-2 ;

**VU** l'article L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

**VU** le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

**VU** la circulaire d'application n° RDFB1220789C du 25 mai 2012 ;

**VU** l'avis favorable rendu par le comité technique du .....

Conformément à l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et les établissements publics locaux peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en oeuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Conformément à l'article 88-2-I de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, sont éligibles à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité prévue à l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues à l'article L. 310-12-2 du Code des assurances ou vérifiée dans le cadre de la procédure de mise en concurrence prévue au II de l'article 88-2 précité.

Pour l'un ou l'autre ou pour l'ensemble des risques en matière de santé et prévoyance, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ont la faculté de conclure avec un des organismes mentionnés à l'article 88-2-II, à l'issue d'une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire permettant de vérifier que la condition de solidarité prévue à l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée est satisfaite, une convention de participation au titre d'un contrat ou règlement à adhésion individuelle et facultative réservée à leurs agents.

Conformément au 6<sup>ème</sup> alinéa de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les centres de gestion peuvent conclure, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent, avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues au II du même article.

Conformément aux prescriptions de la circulaire n° RDFB1220789C du 25 mai 2012, les centres de gestion ne peuvent pas prendre l'initiative d'une mise en concurrence pour la conclusion d'une convention de participation sans avoir reçu mandat de collectivités territoriales et d'établissements publics locaux.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DECIDE** de donner mandat au CDG 34 pour une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation relative au risque santé. Le Directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;

## **OBJET : Indemnités horaires pour travaux supplémentaires**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu l'avis favorable émis par le comité technique lors de sa réunion du .....

### **CONSIDERANT :**

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie A de la filière médico-sociale, dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, ainsi qu'à des agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures. (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Les heures supplémentaires réalisées les samedis, dimanches, jours fériés et en heures de nuit donnent droit à récupération du double du temps effectué. Le délai de récupération des heures supplémentaires est de 6 mois. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

#### DECIDE :

**Article 1 :** D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

<b>Cadres d'emplois</b>	<b>Emplois</b>
ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DOMAINE DU TERRAL ET POLE ARTISTIQUE
	AGENTS CCAS
	AGENTS ETAT CIVIL
	AGENTS FINANCES
	AGENTS RH
	AGENTS SECRETARIAT GENERAL
	ASSISTANT AFFAIRES SCOLAIRES
	DRH
	REGISSEUR DES RECETTES
	RESPONSABLE AFFAIRES SCOLAIRES
	RESPONSABLE CCAS
	RESPONSABLE SECRETARIAT GENERAL
REDACTEURS TERRITORIAUX	ADMINISTRATRICE DU DOMAINE DU TERRAL
	AGENTS COMMUNICATION
	CHARGEES DE MISSIONS FESTIN DE PIERRES
	CHARGEES RELATIONS PUBLIQUE ET RESPONSABLE ACCUEIL ET BILLETTERIE THEATRE
	RESPONSABLE FINANCES/MARCHES PUBLICS
	RESPONSABLE SPORT ET ASSOCIATIONS
ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	AGENT INFORMATIQUE
	AGENT TRANSPORT (PERSONNES AGEES)
	AGENTS BATIMENTS
	AGENTS CRECHE
	AGENTS DES ECOLES
	AGENTS ESPACES VERTS
	AGENTS LOGISTIQUE
AGENTS PROPLETE	

	ASVP
	GARDIEN GYMNASE
	REGISSEUR GENERAL ET SON DU DOMAINE DU TERRAL
	RESPONSABLE DES AGENTS D'ENTRETIEN HORS BATIMENT SCOLAIRE
	RESPONSABLE INFORMATIQUE
AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX	RESPONSABLE ESPACES VERTS
TECHNICIENS TERRITORIAUX	GRAPHISTE/CHARGEE DE COMMUNICATION
	RESPONSABLE EQUIPE BATIMENT
	RESPONSABLE LOGISTIQUE
ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION	ANIMATEURS
	ANIMATEURS BAFA
	DIRECTEUR ADJOINT ALSH
	DIRECTEUR ADJOINT JEUNESSE
ANIMATEURS TERRITORIAUX	CHEF DE POLE ECS
	RESPONSABLE ALSH
	RESPONSABLE JEUNESSE
AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	POLICIERS MUNICIPAUX
CHEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE	CHEF DE POLICE
ASSISTANTS TERRITORIAUX D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	ENSEIGNANTS MUSIQUE
	RESPONSABLE ARTS PLASTIQUES
ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES	RESPONSABLE DOMAINE TERRAL
AUXILIAIRES DE PUERICULTURE TERRITORIAUX	AUXILIAIRES DE PUERICULTURE
EDUCATEURS TERRITORIAUX DE JEUNES ENFANTS	EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS

**Article 2 :** De compenser les heures supplémentaires et complémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et l'indemnisation et selon les conditions définies par l'article 10 du règlement intérieur.

**Article 3 :** De majorer le temps de récupération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié.

**Article 4 :** Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **DECIDE** d'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois cités ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront prévus au chapitre 012 du budget de 2021.

**OBJET : Autorisation d'engagement des dépenses d'investissement préalablement au vote du budget 2021**

L'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD) indique que :

*« dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.*

*Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.*

*En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.*

*L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.*

*Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.*

*Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus ».*

Conformément aux dispositions sus exposées et notamment l'alinéa 3 de l'article L 1612.1 du CGCT, il est proposé au Conseil Municipal de procéder à l'ouverture anticipée de crédits d'investissement, afin de pouvoir engager, liquider et mandater certaines dépenses d'investissement nécessaires au fonctionnement des services municipaux principalement, avant le vote du budget primitif fin Mars.

CHAPITRE	INTITULE	BP+DM n°01 + n°02 2020	Limite 25%
20	Immobilisations incorporelles	596 792,40 €	50.000 €
204	Subventions d'équipement versées	872 738,00 €	15.000 €
21	Immobilisations corporelles	687 818,33 €	150.000 €
23	Immobilisations en cours	54 067,12 €	13.000 €
<b>TOTAL</b>		<b>2 211 415.85€</b>	<b>228.000 €</b>

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

Pour	
------	--

Contre	
Abstention	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider, mandater avant le vote du budget 2021 dans les chapitres mentionnés ci-dessus, les dépenses d'investissement nécessaires, au-delà des crédits reportés et des crédits de paiement votés, dans la limite des crédits ouverts ;
- **DIT** que les crédits correspondant aux dépenses engagées, liquidées ou mandatées dans le cadre de cette autorisation seront ouverts au budget primitif 2021.

**OBJET : Convention tripartite relative au fonctionnement du Relais d'assistantes Maternelles (RAM)**

La Ville de Saint Jean de Védas conjugue ses efforts avec le département de l'Hérault et la CAF de l'Hérault en vue d'assurer le fonctionnement du RAM, dans un but de conseil, d'information et d'échange entre les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les différentes structures.  
Cette convention tripartite est arrivée à son terme.

La présente délibération propose donc de renouveler cette convention.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** la convention tripartite ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

# **Convention relative au fonctionnement du service relais assistant(e)s maternel(le)s de Saint Jean de Védas**

## **Entre**

- Le Département de l'Hérault, n° siren 223 400 011 sis au Mas d'Alco – 1977 avenue des moulins 34087 Montpellier Cedex 4, représenté par Monsieur Kléber Mesquida, Président du Conseil départemental, autorisé par délibération de la commission permanente en date du 17 septembre 2018,
- La Commune de Saint Jean de Védas, gestionnaire du relais – 4 rue de la mairie 34430 Saint Jean de Védas, représentée par Monsieur François Rio, Maire, autorisé par délibération du conseil municipal en date du 28 janvier 2021.
- La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault – 139 avenue de Lodève - à Montpellier représentée par Monsieur Thierry Mathieu, son directeur.

## **ARTICLE 1**

Au regard :

- de la loi n°89-899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé de la famille et de l'enfance,
- de la loi n°92-642 du 12 juillet 1992 relative aux assistant(e)s maternel(le)s,
- de la loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistant(e)s maternel(le)s et assistants familiaux,

Les parties signataires de la présente convention conjuguent leurs efforts en vue d'assurer le fonctionnement d'un service «relais assistant(e)s maternel(le)s» dans un but de conseil, d'information et d'échange entre les parents, les assistant(e)s maternel(le)s et les différentes structures.

## **ARTICLE 2**

Ce service s'inscrit dans le cadre de réalisations et aides au secteur Enfance et Petite Enfance développées par les trois partenaires.

## **ARTICLE 3**

Les missions générales du relais assistant(e)s maternel(le)s sont définies par la Caisse d'allocations familiales, conjointement avec la commune de Saint Jean de Védas et le Département (direction de la protection maternelle et infantile), et consignées dans une fiche de poste annexée à la présente convention.

## **ARTICLE 4**

Un comité technique, composé du directeur de la Caisse d'allocations familiales ou de son représentant, du médecin responsable de la DPMI ou son représentant, et du maire de la commune de Saint Jean de Védas ou son représentant, définit et met en œuvre les orientations visées à l'article 1.

Ce groupe technique se réunit en fonction des besoins, au moins une fois par an. Le gestionnaire organise la tenue de ce bilan.

## **ARTICLE 5**

Le recrutement de l'animateur de relais assistants maternels s'effectue après appel de candidature et avis d'un jury comprenant obligatoirement les représentants de la CAF, du Département et de la Commune de Saint Jean de Védas ou leurs représentants. En cas de remplacement les conditions de recrutement seront identiques, le jury comprendra les 3 signataires de la convention.

## **ARTICLE 6**

Le service relais est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du maire de la commune de Saint Jean de Védas, le personnel relevant des règles relatives à la fonction territoriale.

Le service relais est assuré par un agent ayant la qualification d'éducatrice de jeunes enfants. Il s'agit d'un poste à 0,6 équivalent temps plein.

## **ARTICLE 7**

La Caisse d'allocations familiales est responsable de la coordination des RAM sur le département de l'Hérault. Cette coordination consiste à assurer :

- la mise en réseau des relais notamment au travers de réunions mensuelles,
- le conseil technique,

- les relations de partenariat avec les services PMI au niveau des services territoriaux PMI et du siège de la Direction générale adjointe solidarités départementales.

La coordinatrice participera à la présentation des bilans annuels lors du comité technique.

#### **ARTICLE 8**

L'implantation se situe 1 Place Victor Hugo à Saint Jean de Védas.

Des permanences extérieures peuvent être tenues dans les équipements existants dépendants de la CAF, de la commune de Saint Jean de Védas ou du Département, pour l'accueil des assistant(e)s maternel(le)s et des parents, éventuellement pour l'organisation de réunions.

#### **ARTICLE 9**

Le secteur géographique d'intervention est fixé par les trois organismes dans un souci d'équilibre des secteurs et concerne le territoire de commune de Saint Jean de Védas.

#### **ARTICLE 10**

Le financement de l'ensemble des frais de fonctionnement est assuré de la manière suivante:

→ par le Département à hauteur de 25 % salaires et charges sociales de l'animatrice.

Le Département effectuera le versement de sa participation selon les modalités suivantes :

- 70% en début d'année au vu du budget prévisionnel

- le solde en N+1 régularisé au vu du compte administratif relatif au relais,

→ par la Caisse d'Allocations Familiales qui s'engage, dans le cadre d'une convention spécifique avec le gestionnaire du relais, à lui verser une prestation de service dont le montant annuel s'élève à 43 % des dépenses de fonctionnement dans la limite d'un prix plafond arrêté chaque année par la CNAF et un bonus lié à la mise en place de missions renforcées (cf annexe 2),

→ par la commune de Saint Jean de Védas pour le solde.

*Pour les communes (ou communauté de communes) signataires d'un contrat enfance jeunesse, le Relais Assistantes Maternelles est intégré, dès son ouverture, dans le schéma de développement du contrat enfance jeunesse signé avec chaque commune(ou communauté de communes) . A ce titre, la CAF versera aux communes concernées (ou communauté de communes) une prestation de service selon les règles édictées dans le dit contrat enfance jeunesse.*

#### **ARTICLE 11**

Le comité technique communique chaque année le bilan des actions et les résultats financiers au conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales, au Département et à la commune de Saint Jean de Védas.

#### **ARTICLE 12**

Toutes les actions d'information réalisées par le relais feront référence au Département, à la commune de Saint Jean de Védas et à la Caisse d'allocations familiales.

Les logos de la CAF, du Département et de la commune de Saint Jean de Védas devront figurer sur toute documentation ou dépliant réalisé conjointement à l'intention du public.

#### **ARTICLE 13**

Toute modification proposée par l'un des partenaires entraînant des changements dans les conditions d'exécution de la convention devra être définie en comité technique et avoir reçu l'accord de chacun des partenaires. Elle devra être signifiée par courrier à chaque partenaire et devra faire l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

#### **ARTICLE 14**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **ARTICLE 15**

En cas de litiges la juridiction compétente pour connaître des litiges est le tribunal administratif de Montpellier.

**ARTICLE 16**

Cette convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. jusqu'au 31 décembre 2021.

La présente convention est établie en trois exemplaires.

A Montpellier, le

Le Directeur de la  
Caisse d'Allocations Familiales

Le maire de la commune de  
Saint Jean de Védas

Le Président du Conseil  
départemental de l'Hérault

## **Les missions d'un relais assistant(e)s maternel(le)s :**

### **En direction des assistant(e)s maternel(le)s**

1. gestion du fichier des places disponibles.
2. informations administratives (statut, agrément, contrat, régime fiscal).
3. travail de liaison avec les travailleurs sociaux (puéricultrice, médecin de PMI) et les assistant(e)s maternel(le)s en cas de difficultés.
4. soutien technique pour une meilleure qualité d'accueil.
5. information et incitation à la demande d'agrément.

### **En direction des parents**

1. recensement et gestion des demandes des familles.
2. informations administratives et soutien technique : aide à l'établissement d'une fiche de paie, information sur la PAJE (prestation d'accueil du jeune enfant), sur les tarifs pratiqués.
3. information sur les modes d'accueil
4. information sur les assistant(e)s maternel(le)s (avantage de l'agrément, formation des assistant(e)s maternel(le)s)
5. aide technique pour le contrat d'accueil de l'enfant chez l'assistante maternelle.
6. accompagnement à la séparation et à l'adaptation de l'enfant.
7. médiation en cas de litiges financiers

### **Dans un cadre d'amélioration des échanges**

1. organisation de rencontres parents/assistant(e)s maternel(le)s et entre assistant(e)s maternel(le)s.
2. organisation de rencontres d'assistant(e)s maternel(le)s pour mettre en place des ateliers d'animation pour les enfants.
3. remplacement (en cas d'indisponibilité de l'assistant(e) maternel(le) ; recherche de solutions)
4. décloisonnement entre les structures d'accueil et d'éveil du jeune enfant.

## **Annexe 2. Missions des Relais d'Assistants Maternels**

### **1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais assistants maternels » (Ram)\*<sup>1</sup>**

Le Ram est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Ram est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 3 missions principales<sup>2</sup> :

#### **1. Informer les parents et les professionnels précités**

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières notamment les aides de la Caf.

#### **2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant**

- Les données recueillies par le Ram peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

#### **3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles**

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- Constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants (conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes, etc.).

---

<sup>1</sup> cf. à la lettre circulaire CNAF n° 2017-003 du 26 juillet 2017 et à la convention de Prestation de service Ram de juillet 2020 ;

<sup>2</sup> Du côté des familles, il s'agit de mieux les informer sur des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif. Du côté des professionnels, il s'agit d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants, renforcer l'attractivité du métier d'assistant maternel et participer à la professionnalisation du secteur de la garde d'enfants à domicile en invitant les Ram à ouvrir l'ensemble de leurs services à ces professionnels.

## **Annexe 2. Missions des Relais d'Assistants Maternels**

Les missions des Ram s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du Ram doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Ram s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

### **1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions supplémentaires**

Un financement complémentaire est créé pour les Ram qui s'engagent dans au moins une des trois missions supplémentaires décrites ci-après :

#### **➤ Le traitement des demandes d'informations sur les modes d'accueil formulées par les familles sur le site monenfant.fr**

Ceci implique la mise en place d'un « guichet unique » de traitement des demandes lequel permet :

- L'amélioration de la mise en relation de l'offre et de la demande ;
- La coordination des acteurs pour apporter une réponse aux familles ;
- L'optimisation de l'offre disponible.

Dans ce cadre, la mission du Ram est :

- De proposer rapidement un rendez-vous physique aux familles ayant formulé une demande via le téléservice (pour approfondir le besoin, présenter les solutions existantes sur le territoire, orienter vers le mode de garde adapté, etc.) ;
- D'assurer une coordination et un travail en réseau avec les acteurs locaux (gestionnaires d'Eaje, élus, service petite enfance, professionnels de l'accueil aller, dans certains cas, jusqu'à une proposition de solution d'accueil).
- 

#### **➤ La promotion de l'activité des assistants maternels**

Cette mission supplémentaire consiste à proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement pour améliorer leur employabilité et de fait, leur activité. Cet accompagnement vise notamment à :

- Pouvoir identifier les freins à l'activité ;
- Mettre en valeur la personne et de ses compétences ;
- Aider à l'élaboration du projet d'accueil, d'un Cv, etc. ;
- Accompagner les assistants maternels pour la complétude de leur profil sur monenfant.fr

Des liens avec Pôle emploi, ou la mission locale d'insertion, peuvent dans cette optique être créés. Un travail partenarial avec les mairies (si elles ne travaillent pas déjà avec le Ram) et

## **Annexe 2. Missions des Relais d'Assistants Maternels**

les réseaux d'employeurs locaux peut être également développé pour favoriser l'activité des assistants maternels. Tout autre partenariat jugé utile doit être déployé.

Cette mission supplémentaire recouvrira également une obligation de mise en ligne des disponibilités des assistants maternels sur le site Internet « [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) ». Pour cela, le Ram doit accompagner les assistantes maternelles dans la complétude de l'espace qui leur est dédié.

### **➤ L'aide au départ en formation continue des assistants maternels**

Dans cette optique, le Ram peut :

- Recueillir et coordonner les besoins en formation ;
- Constituer des groupes d'assistants maternels pour les inscriptions aux formations ;
- Valoriser les expériences de formation (témoignages des assistants maternels formés et partage des acquisitions).

Trouver un mode d'accueil alternatif pendant le temps de formation constitue une condition difficile et incontournable pour rendre effectif le départ en formation. À ce titre, le Ram joue un rôle facilitateur en :

- Favorisant une synergie entre les assistants maternels fréquentant le Ram. Ainsi un assistant maternel ayant de la place peut accueillir l'enfant d'un assistant maternel partant en formation (une adaptation de l'enfant avant le temps de formation peut être réalisée via les ateliers d'éveil et les activités communes proposées par le Ram aux assistants maternels) ;
- Contactant les multi-accueils du territoire qui peuvent parfois offrir un accueil occasionnel notamment les mercredis ou sur les périodes de vacances scolaires ;
- Incitant les familles à recourir à un salarié à domicile, en privilégiant la garde partagée (le salaire de la garde d'enfants à domicile étant alors divisé par le nombre d'employeurs).

### **1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire CTG**

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la prestation de service « Ram » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (CTG). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Ram pour améliorer le maillage territorial ;
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Ram sous financés.

**OBJET : Règlement intérieur des Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP)**

Le Règlement intérieur en vigueur sur les ALP s'avère obsolète sur quelques points. Ainsi les horaires de l'école Jean d'ORMESSON ont changé depuis l'ouverture de l'établissement. Ce changement s'est effectué suite à une concertation entre les différents acteurs éducatifs :

- Directeur et enseignants.
- Parents d'élèves élus
- Municipalité.

D'autre part, le Maire de la Saint-Jean-de-Védas étant désormais Monsieur François RIO, il convient de corriger le document en ce sens et d'apposer la signature de Monsieur le Maire.

La présente délibération propose donc de modifier le règlement intérieur des ALP comme suit :

- Appliquer les modifications d'horaires de l'école Jean d'ORMESSON.
- Mettre à jour l'article IV.
- Apposer la signature de Monsieur le Maire.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur des Accueils de Loisirs Périscolaires ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



**Accueils de Loisirs Périscolaires  
Maternelle et élémentaire  
POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE**  
34 430 Saint Jean de Védas  
Tel : 04.67.07.83.24  
Courriel : alp@saintjeandevédas.fr



## **CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES (MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)**

### **ARTICLE I- PRÉSENTATION**

Le service des Accueils de Loisirs Périscolaire (ALP) est spécialisé dans l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire sur les différents temps périscolaires (matin, midi et soir). Il fonctionne tout au long de l'année scolaire sur la base d'un projet pédagogique.

Ses missions sont multiples :

- accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés sur le site,
- mise en place de séquences d'animation pour les enfants,
- accompagnement des enfants dans la prise en charge de la vie quotidienne (repas notamment),
- repérage, orientation des enfants en fonction de leurs besoins et de leurs difficultés
- conduite du projet nutrition/santé de la commune.

### **ARTICLE II- ORGANISATION**

Les ALP sont des structures de loisirs disposant d'un agrément auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Pour leur partie « maternelle », ils bénéficient par ailleurs d'un agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Le fonctionnement des structures se fait ainsi dans le respect d'un certain nombre de règles de sécurité physique, affective et morale.

Les ALP Maternelle et Élémentaire se déploient sur 7 sites scolaires :

<b>Site concerné</b>	<b>Adresse</b>	<b>Horaires</b>	<b>Capacité</b>
René Cassin maternelle	Rue du Val des garrigues	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	80
René Cassin élémentaire	Rue du Val des garrigues	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	140
Les Escholiers maternelle	Rue Federico Garcia Lorca	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	100
Les Escholiers élémentaire	Rue Federico Garcia Lorca	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	154
Louise Michel maternelle	Rue Engabanac	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	70
Louise Michel élémentaire	Rue Engabanac	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	126
<b>Jean d'Ormesson</b>	<b>Place Simone Veil</b>	<b>7h30-8h20 &amp; 11h30-13h20 &amp; 16h30-18h30</b>	<b>240</b>

La structure est intégrée, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle Éducation et Cohésion Sociale de la Ville. Elle dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

### **ARTICLE III- CONTENU PÉDAGOGIQUE**

Le temps périscolaire s'inscrit de façon complémentaire à l'école et à la famille, comme un temps éducatif dans la semaine type de l'enfant. L'ALP a pour mission de favoriser la participation active des enfants sur le territoire de la commune. Découverte et expérimentation se mêlent ainsi de façon à donner différents repères aux enfants. En misant sur l'épanouissement individuel, la cohésion de groupe et la projection dans la vie en collectivité, les équipes développent ainsi un panel de supports relativement divers : vie quotidienne, santé et projets d'animation.

Cette aspiration éducative est toutefois croisée avec la préoccupation en faveur du respect des rythmes de chacun, de l'individualisation des modes d'intervention et de la nécessité de chaque enfant de bénéficier de « moments informels encadrés ».

### **ARTICLE IV- ÉQUIPE**

L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe pluriprofessionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel des ALP (directeurs/rices, animateurs, animatrices, agents des écoles et ATSEM) dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection Maternelle et Infantile).

L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet Educatif Local de la Ville. Le projet pédagogique des ALP reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-6 et 6-12 ans. Le nombre de personnels présents sur la structure est fonction du nombre d'enfants accueillis et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement.

Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale de **François RIO**, Maire de la commune.

### **Article V- ENCADREMENT**

Le service des ALP est sous la responsabilité de M. Aurélien DELANGE, disposant de l'ensemble des compétences requises pour cet exercice. Il s'appuie pour la conduite du projet pédagogique sur des directeurs/rices déployés sur chaque site. Il assure les missions suivantes :

- direction administrative et coordination stratégique de l'activité périscolaire,
- accompagnement, formation et encadrement de l'équipe pédagogique,
- veille technique et administrative de l'animation enfance,
- élaboration (en concertation avec l'équipe), animation et évaluation du projet pédagogique
- impulsion des projets enfance impliquant l'ALP,
- mise en place et conduite des supports d'animation,
- accompagnement pédagogique des ATSEM et du personnel des écoles sur les temps périscolaires en lien avec le service des affaires scolaires.

Les directeurs/rices quant à eux s'appuient sur des animateurs, des ATSEM et les agents de restauration, afin d'assurer la mise en œuvre du projet pédagogique par différents biais :

- conduite de séquences d'animations avec les publics sur les temps périscolaires,
- participation aux projets transversaux de la ville et aux projets spécifiques,
- respect de la sécurité physique, affective et morale des enfants,
- accompagnement des enfants sur les temps du repas,
- accompagnement des initiatives et projets d'enfants,
- participation à l'action sur la santé et le bien-être sur la structure,
- participation à la réflexion globale sur l'éducation, la santé et le bien-être sur la structure,
- accueil, orientation des enfants et des familles sur l'ALSH.

## **ARTICLE VI- FONCTIONNEMENT**

### **§1- Les locaux**

Si la coordination est assurée depuis la Mairie, l'accueil des enfants se fait, sur site, dans différents espaces (lieux extérieurs et bâtiments scolaires). Certains locaux sont plus spécifiquement attribués aux animations et aux ALP :

- Sur toutes les écoles les cours de récréation sont utilisées,
- Site Cassin/Cabrol maternelle et élémentaire : ALSH Les garrigues, une salle polyvalente,
- Site Louise Michel maternelle et primaire : local ALP (3 salles dédiées), une salle polyvalente maternelle et élémentaire,
- Site Les Escholiers maternelles : un hall, une salle d'animation et un bureau,
- Site Les Escholiers élémentaire : deux salles d'animation,
- Site Jean d'Ormesson maternelle et élémentaire : 4 salles, une salle polyvalente.

Un certain nombre de matériel pédagogique fait l'objet d'une mutualisation entre les sites périscolaires.

### **§2- Les repas et les goûters**

Un service de restauration est proposé chaque jour aux enfants. Les enfants bénéficient de cette prestation dans des lieux équipés. Les repas proposés sont préparés en liaison froide, puis réchauffés sur site. Ils sont adaptés aux besoins et à l'équilibre physiologique des enfants.

De 16h30 à 16h50, les enfants ont la possibilité de prendre un goûter fourni par leurs parents. L'équipe portera toutefois une attention particulière sur le contenu des goûters ainsi que sur leur quantité afin que ceux-ci respectent un « certain » équilibre alimentaire. Ainsi, les sodas, bonbons, chips sont interdits.

## **ARTICLE VII- ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR**

L'ALP fonctionne uniquement les jours de classe. Pour les jours concernés par un préavis de grève, un service minimum est assuré.

Le matin (tranche 7h30-8h20) l'accueil des enfants se fait en continu. L'arrivée est donc possible de façon échelonnée, en tenant compte des besoins des parents et du rythme de l'enfant.

Le soir (tranche 16h30-18h30), un temps d'accueil libre est proposé avec des départs échelonnés. Durant le temps du soir, 2 options supplémentaires sont possibles pour les enfants de l'élémentaire :

- soit un temps d'étude de 16h50 à 17h35 pour les CE2/CM1/CM2 (17h20 pour les CP/CE1),
- soit un temps d'atelier formalisé de 16h50 à 17h35

Les temps d'étude et d'atelier sont incompressibles et nécessitent une inscription préalable. Une fois le temps d'étude ou d'atelier terminé, l'enfant basculera automatiquement en accueil libre jusqu'à son départ de la structure.

## **ARTICLE VIII- ORGANISATION DU TEMPS MÉRIDIEN**

Le temps méridien compte plusieurs séquences avec la mise en place d'un double service de restauration sur l'ensemble des structures (en maternelle comme en élémentaire).

Pour les enfants des classes de maternelle, les plus petits prennent leurs repas de 11h30 puis se rendent à la sieste sous la surveillance des ATSEM ou en temps d'activité calme avec des animateurs.

Pour les plus grands, l'équipe d'animation organise des activités durant le temps de restauration des plus petits avant que les enfants aillent manger à 12h25.

Pour les enfants des classes élémentaires, les temps d'activité et de repas font également l'objet d'une alternance. Un premier service de restauration a lieu à 12h et un second à 12h45.

Qu'ils soient de maternelle ou d'élémentaire, les enfants qui ne bénéficient pas du service de restauration du midi, peuvent bénéficier d'une garderie gratuite entre 11h30 et 12h15.

## **ARTICLE IX- SANTÉ**

Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (formation aux 1<sup>er</sup> secours) et est donc en capacité de réagir face à certaines situations. Toutefois, l'équipe n'administrera pas de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents.

La responsabilité de la question sanitaire revient au directeur de l'ALP. Ce dernier peut également refuser l'accès de l'ALP aux enfants dont l'état général ne semble pas compatible à la vie en collectivité ou ne pouvant justifier être à jour dans leurs vaccinations (cf. fiche sanitaire de liaison).

Au moment de l'inscription, les contre-indications concernant la nourriture pouvant déclencher des réactions allergiques doivent nécessairement être signalées (dans la fiche sanitaire de liaison).

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée. Pour les tranches d'âge qui la concerne, la Protection Maternelle et Infantile sera avertie dans un délai de 24 h.

## **ARTICLE X- ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE**

Les arrivées des enfants sont possibles le matin de 7h30 à 8h20 et le midi (uniquement pour les élémentaires) de 13h20 à 13h35. Les départs des enfants sont possibles le midi de 11h30 (11h45 pour les élémentaires) à 12h15 et le soir de 16h30 à 18h30.

En maternelle, les enfants ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à un mineur.

En élémentaire, de façon dérogatoire, les enfants peuvent quitter seul l'accueil aux horaires de sortie de la structure sur autorisation écrite de l'un des responsables légaux. Le courrier doit préciser le jour précis (ou à défaut la régularité) et l'heure de sortie de l'enfant. Il doit faire référence à la décharge de responsabilité de la ville et être signé.

Dans tous les cas, toute personne autorisée à venir récupérer un enfant devra être en mesure de présenter une carte d'identité.

En cas de non-respect des horaires de fonctionnement, un courrier de rappel à la règle sera envoyé aux familles. En cas d'abus répétés, ce courrier sera le préalable à une exclusion des temps périscolaires.

En cas d'absence de l'un des responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par le directeur de l'ALP.

## **ARTICLE XI- SANCTIONS**

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a toutefois été pensée :

- 1<sup>er</sup> avertissement – courrier d'information aux parents
- 2<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours
- 3<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours
- 4<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion définitive

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû.

Selon les circonstances, et à la discrétion du responsable de service, celui-ci peut décider d'une exclusion immédiate en fonction de la gravité des faits, sans passer par une échelle de sanctions croissantes.

La Ville de Saint Jean de Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos discriminants ou dégradants. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

## **ARTICLE XII- MODALITÉ DE RÉSERVATION ET CHANGEMENTS DE SITUATION**

L'inscription au service des ALP s'effectue lors de l'inscription scolaire. Mais celle-ci ne vaut pas réservation à un temps d'accueil périscolaire. Celle-ci s'effectue suivant 2 possibilités :

- en accédant au compte de la famille sur le « portail famille » (rubrique liens rapides sur le site de la ville) et jusqu'au jeudi soir (23h59) pour la semaine suivante.
- directement en Mairie au service « Finances ».

Aucune inscription, réservation ou annulation ne sera prise en compte si elle n'émane pas des personnes ayant autorité parentale.

Toute réservation effectuée hors délai (après le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante) doit se faire directement sur les écoles auprès des personnels municipaux. Cette réservation entraînera une majoration de 100 % du coût du temps d'accueil périscolaire concerné.

Les familles doivent impérativement prévenir le service (possible via le module d'échange du portail Famille) de tout changement de situation (adresse, contact...) ou mise à jour des informations (autorisations, information médicales...).

## **ARTICLE XIII- TARIFICATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

La tarification des temps périscolaires est téléchargeable sur le site internet de la ville et sur le portail famille.

Le tarif appliqué pour une famille dépend du quotient familial calculé sur la base de l'avis d'imposition de la famille. Cet avis doit être fourni avant le 31 décembre pour l'année suivante. Si une famille ne fournit pas cet avis d'imposition, le tarif maximum sera automatiquement appliqué et il ne pourra être modifié que lorsque la famille le transmettra au service « Finances » (sans effet rétroactif).

La participation est calculée en fonction des réservations sur un temps d'accueil et non en fonction de sa durée de fréquentation.

Le règlement des prestations se fait au moment de valider la réservation en ligne via le portail famille.

Pour utiliser un autre moyen de paiement (chèques, espèces, CESU...), les parents devront se rendre en Mairie au service « Finances » afin d'effectuer leurs réservations.

Toute annulation d'une réservation effectuée dans les délais (avant le jeudi 23h59 pour la semaine suivante) entraînera un remboursement sous forme d'un avoir utilisable lors de la réservation suivante.

Tout créneau réservé reste dû sauf en cas de maladie de l'enfant ou du parent (sur présentation d'un certificat médical sous 48h) et en cas de problèmes familiaux graves (sur présentation d'un justificatif sous 48h).

#### **ARTICLE XIV- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEUR**

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur les temps périscolaires. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

Fait à Saint Jean de Védas, le

**François RIO**  
**Maire de Saint Jean de Védas**



POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE

Accueil de Loisirs Périscolaire  
maternelle et élémentaire

## ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

### Engagement des responsables légaux :

**Je soussigné(e) :** *(préciser père – mère ou tuteur légal)*

- Madame .....
- Monsieur.....

reconnaissons avoir pris acte du « Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Périscolaire », et engageons notre responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document.

**Signature(s) :** *(précisez père – mère ou tuteur légal)*

A .....

le .....

Lu et approuvé, bon pour accord

Lu et approuvé, bon pour accord

## **OBJET : Évolution de la sectorisation scolaire (Carte scolaire)**

Afin de déployer de manière homogène, cohérente et transparente les écoliers dans les quatre groupes scolaires publics, la Ville s'est dotée en janvier 2019 d'un outil de répartition communément appelé « **Carte scolaire** ».

Dès sa validation, lors du Conseil Municipal du 30 janvier 2019, il fut spécifié que la carte scolaire ne serait pas intangible et qu'elle pourrait s'adapter à l'évolution de la population scolaire. Il était prévu qu'à l'horizon 2021/2023 la sectorisation scolaire pourrait être revisitée.

Actuellement, l'évolution et la répartition de la population scolaire sur le territoire amène à modifier certains points de la carte scolaire en vigueur, afin de rester cohérent entre la proximité géographique des familles et les capacités d'accueils des groupes scolaires.

Après un travail de concertation et de collaboration entre les directeurs des écoles et la municipalité, les modifications suivantes sont proposées :

- Création d'une zone tampon entre les secteurs des Escholiers et de René Cassin ;
  - Comprise entre l'ancienne voie ferrée, la rue des Jasses, la rue des Carrières et le chemin des Combettes
- Transfert du quartier Sigaliès du secteur des Escholiers vers le secteur René Cassin.
- Transfert de la résidence Epure (chemin de la Roque/rue du Chasselas) du secteur René Cassin vers le secteur Jean d'Ormesson ;
- Transfert de la zone située entre le chemin des coteaux et la route de Lattes, du secteur Jean d'Ormesson vers le secteur Louise Michel ;
- Transfert de la rue du Picpoul et passage des Angrolas du secteur Jean d'Ormesson, vers le secteur des Escholiers.

La présente délibération propose de valider les propositions de modification des secteurs scolaires de la commune.

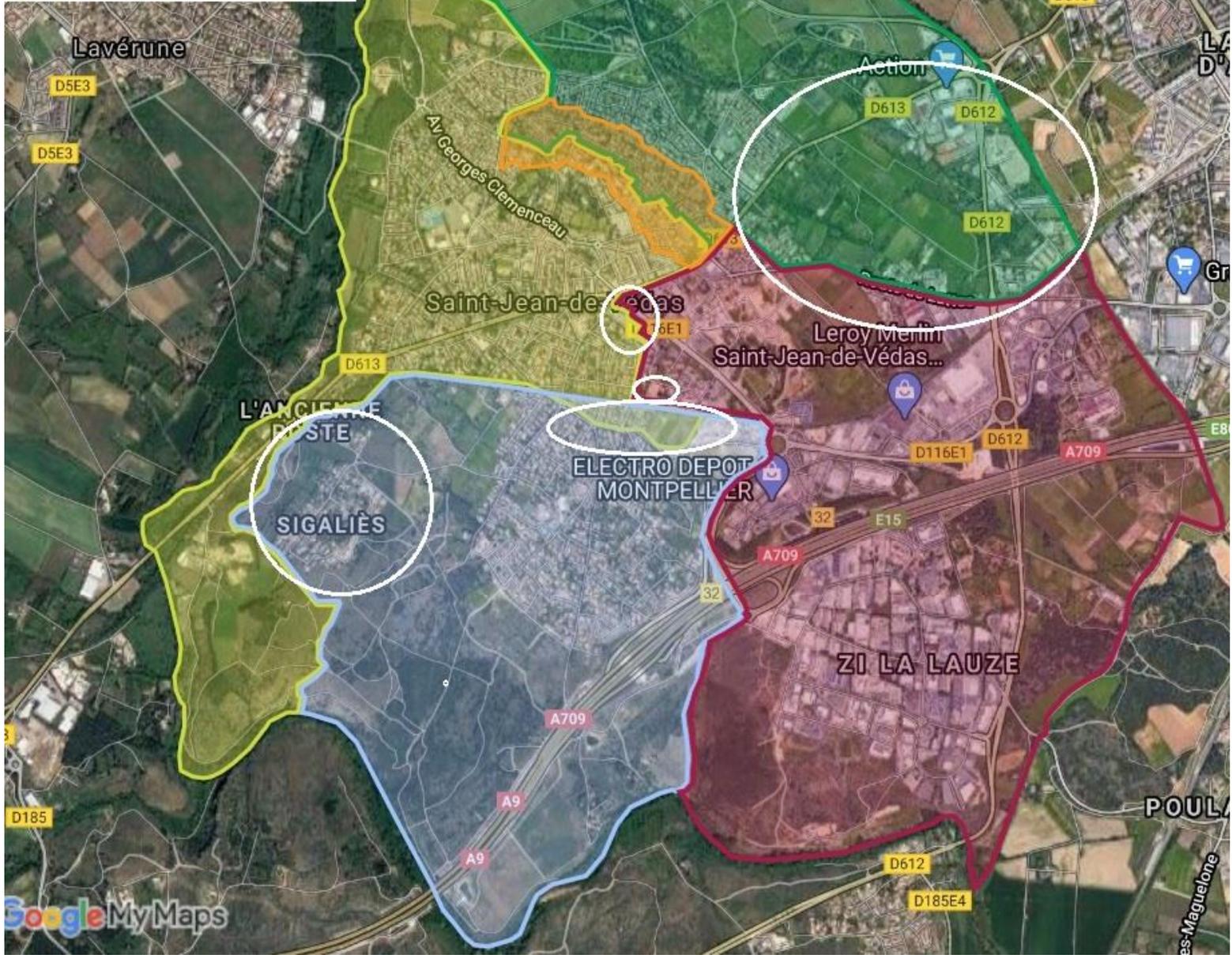
**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **APPROUVE** la nouvelle définition des secteurs scolaires ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire ;
- **DIT** que la nouvelle sectorisation scolaire entrera en vigueur pour toute nouvelle inscription scolaire relative à la rentrée scolaire de septembre 2021.

-  Groupe scolaire "Les Escholi..."
-  Groupe scolaire "René Cassin"
-  Groupe scolaire "Louise Mic..."
-  Groupe scolaire "Jean d'Orm..."
-  Zone Tampon "Escholiers-Lo..."



## **OBJET : Participation au projet 8000 arbres du département de l'Hérault**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code de l'Urbanisme ;

**Vu** l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune a répondu à l'appel à projet 8 000 arbres, lancé par le département de l'Hérault pour arborer 3 sites.

Le Département de l'Hérault est engagé depuis plusieurs années en faveur de la préservation de l'environnement et de la biodiversité, dans une ambition de résilience des territoires face au changement climatique.

Entre autres actions caractéristiques de cet engagement, la collectivité a lancé depuis l'opération «8000 arbres par an pour l'Hérault », visant à faire don d'arbres aux communes pour les promouvoir dans l'espace public en insufflant une prise de conscience collective.

Les arbres disposent de vertus multiples liées à :

- La qualité paysagère et esthétique qui favorise le bien être ;
- Leurs facultés de résorption des îlots de chaleur dans un contexte urbain en réintroduisant le végétal dans les aménagements urbains ;
- La réduction du CO2 dans l'atmosphère par photosynthèse ;
- La capacité à absorber les polluants atmosphériques (COV, particules fines).
- L'abritement de la biodiversité.

Les principes de cette opération sont les suivants :

- Les sites retenus peuvent être multiples : une aire de jeux, un boulodrome, un espace public, une esplanade, une cour d'école ...
- Les arbres sont choisis dans un panel de trente-quatre essences adaptées aux territoires (littoral, plaine, piémont, montagne...). Ils sont d'une taille significative (circonférence du tronc entre 8 et 14 cm) ;
- Ils présentent un caractère mellifère propice aux abeilles ;
- Le Département assure l'achat et la livraison ;
- La commune prend en charge les plantations soit en régie, soit avec des associations, des écoles, des collèges ou tout autre partenaire ;
- Des mesures d'accompagnement seront proposées par le Département et le CAUE de l'Hérault pour assurer le succès de la plantation (fourniture d'un guide relatif aux techniques de plantations : période de plantations, caractéristiques des fosses, du tuteurage / haubanage, suivi d'arrosage, etc. et actions de formation).

Ces plantations ayant vocation à être affectées à l'usage du public ou à un service public communal (écoles maternelles et élémentaires, voies communales, aires de jeux, places publiques, autres espaces publics communaux), celles-ci seront cédées à la Commune à l'amiable et à titre gratuit, sans déclassement préalable, conformément à l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

A cet effet, la commune, à réception des sujets, sera responsable de leur entretien, et contribuera à la réussite de l'opération par la qualité et le suivi des prestations liées à la prise de la végétation.

En annexe, présentation des 3 sites choisis pour répondre à cet appel à projet.

M. le Maire propose au Conseil Municipal :

- D'accepter la cession à l'amiable et à titre gratuit, sans déclassement préalable, conformément à l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques de 47 arbres (2 Abricotiers, 4 Frênes à feuilles étroites, 2 Arbres de Judée, 3 Arbres Impérial, 2 Cerisiers, 2 Chênes pubescents, 5 Cormiers, 4 Erables champêtres, 2 Erables plane, 1 Figuier, 3 Frênes à fleurs, 2 Margousiers, 2 Mûriers blancs, 3 Savonniers, 3 Sorbiers des oiseleurs, 4 Tilleuls à petites feuilles, 3 Tulipiers de Virginie) ;
- D'affecter ces plantations aux espaces communaux suivant : Parc René Cassin, Talus situé entre les Terrains de Tennis et la piste d'athlétisme, Aire de jeux du Terral ;
- De l'autoriser à signer au nom et pour le compte de la Commune tous les actes relatifs à la mise en œuvre de ces décisions.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

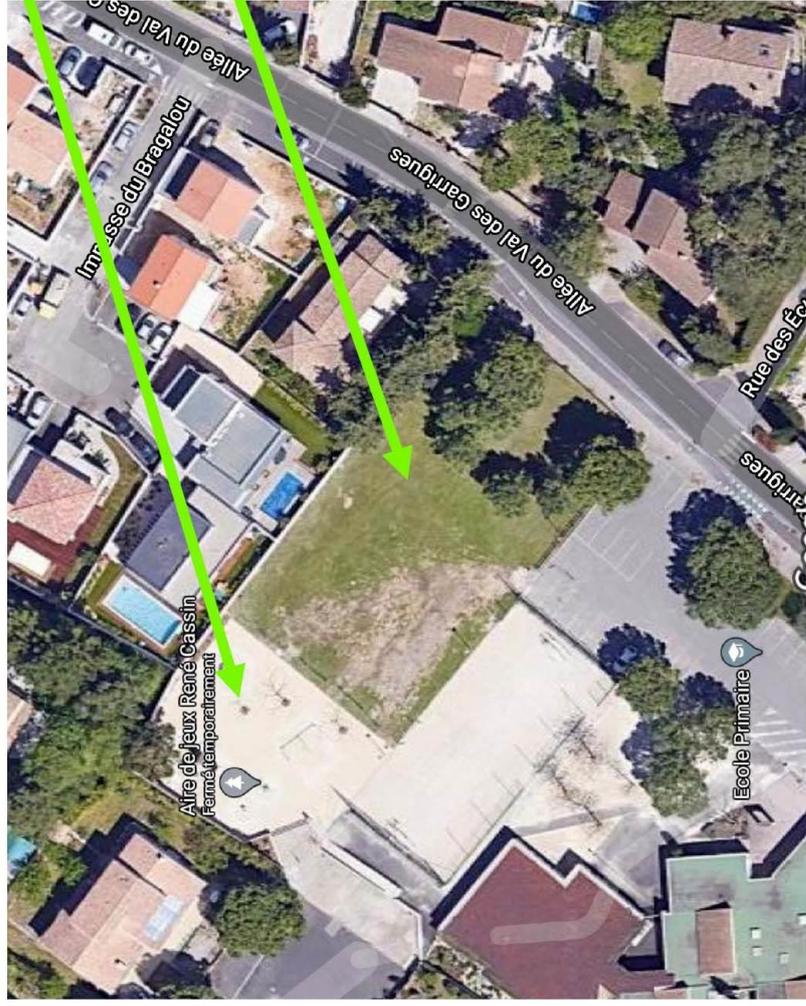
<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **ACCEPTE** la cession à l'amiable et à titre gratuit, sans déclassement préalable, conformément à l'article L 3112-1 du code général de la propriété des personnes publiques de 47 arbres (2 Abricotiers, 4 Frênes à feuilles étroites, 2 Arbres de Judée, 3 Arbres Impérial, 2 Cerisiers, 2 Chênes pubescents, 5 Cormiers, 4 Erables champêtres, 2 Erables plane, 1 Figuier, 3 Frênes à fleurs, 2 Margousiers, 2 Mûriers blancs, 3 Savonniers, 3 Sorbiers des oiseleurs, 4 Tilleuls à petites feuilles, 3 Tulipiers de Virginie) ;
- **AFFECTE** ces plantations aux espaces communaux suivant : Parc René Cassin, Talus situé entre les Terrains de Tennis et la piste d'athlétisme, Aire de jeux du Terral ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer, au nom et pour le compte de la Commune, tous les actes relatifs à la mise en œuvre de ces décisions.

## Site 1 : Parc René Cassin

Objectif : Aménager ce site pour créer un véritable parc à proximité directe de l'école, du cityparc et de l'aire de jeux. Créer une centralité verte et agréable en coeur de quartier.



**Secteur 1** : Ombrager l'aire de jeux existante  
Souhait des essences pour 4 sujets :  
2 Frênes à feuilles étroites (*Fraxinus angustifolia*)  
2 Erables Champêtre (*Acer campestre*)

**Secteur 2** : Créer un verger grâce à la plantation de fruitiers pour favoriser l'éveil des sens et l'enseignement aux enfants.

Ces plantations pourront à terme participer au projet de jardins en permaculture.

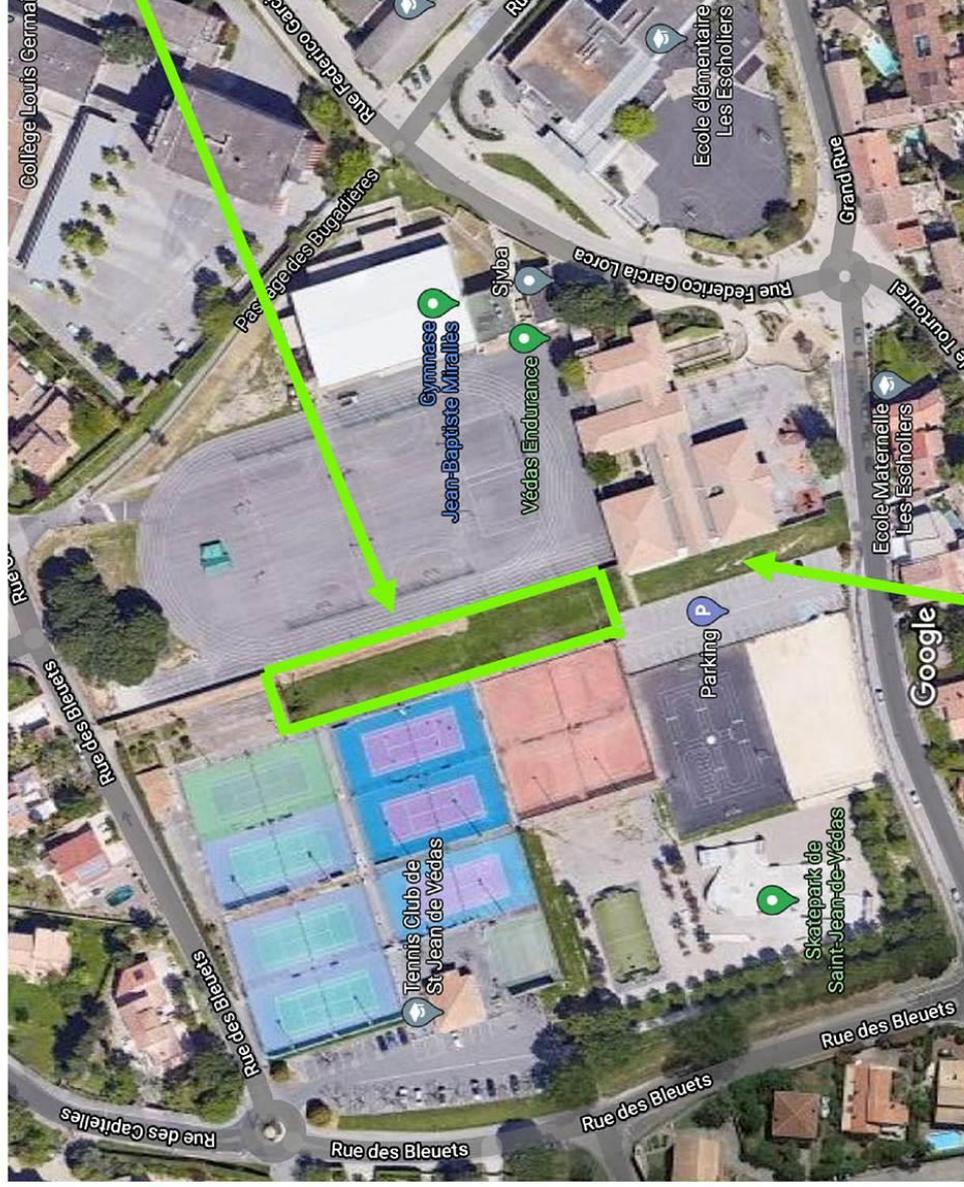
Souhait des essences pour 11 sujets :  
2 Tilleuls à petites feuilles (*Tilia cordata*)  
2 Abricotiers rouge du Roussillon (*Prunus armeniaca*)  
2 Cerisiers (*Prunus cerasus*)  
1 Figuier (*Ficus carica*)  
2 Mûriers blanc (*Morus alba*)  
2 Cormiers (*Sorbus domestica*)

Plantation réalisée en régie.

Un goutte à goutte sera créé pour garantir la bonne reprise des végétaux.

## Site 2 : Talus du Tennis

Objectif : Arborer le talus situé entre les terrains de tennis et la piste d'athlétisme pour renforcer le rafraîchissement de ce lieu et participer à l'amélioration de la qualité de l'air.



Secteur concerné par ce nouveau projet

Renforcement des plantations déjà existantes avec la plantation d'une douzaine d'arbres.

Souhait des essences :

- 3 Savonniers (*Koelreuteria paniculata*)
- 3 Frênes à fleurs (*Fraxinus ornus*)
- 2 Arbres de Judée (*Cercis siliquastrum*)
- 2 Erables Champêtre (*Acer campestre*)
- 2 Erable Plane (*Acer platanoides*)

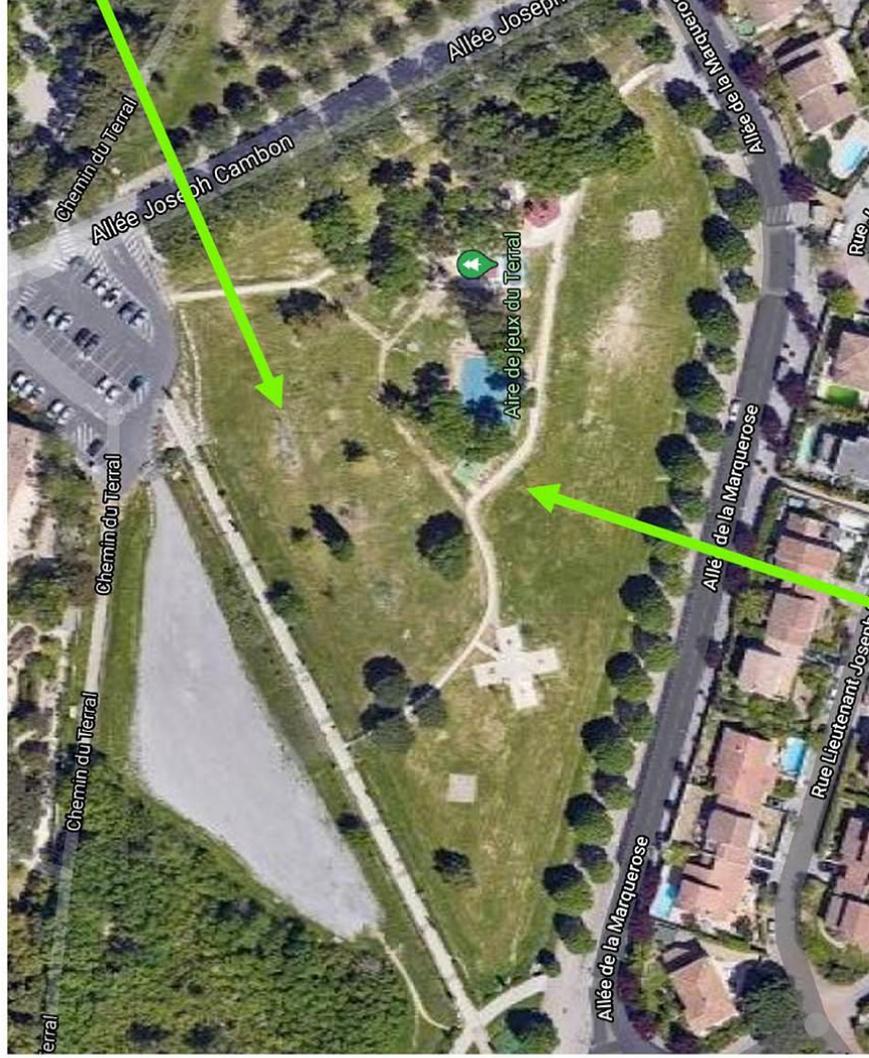
Plantation réalisée en régie.

Une extension du gouitte à goutte existant est prévu pour garantir la bonne reprise des végétaux.

Talus planté dans le cadre de l'appel à projet 8000 arbres 2019

### Site 3 : Aire de jeux du Terral

Objectif : Poursuivre la plantation d'arbres sur ce site afin d'apporter de l'ombre aux usagers et renforcer le rafraîchissement de ce lieu.



Secteur concerné par ce nouveau projet

Plantation massive de ce secteur pour offrir de l'ombre et rafraîchir le site. Ces arbres permettront un usage agréable de cet espace public.

Souhait des essences pour 20 sujets :

- 2 Margousier à feuille de frêne (*Melia azedarach*)
- 2 Frênes à feuilles étroites (*Fraxinus angustifolia*)
- 2 Tilleuls à petites feuilles (*Tilia cordata*)
- 3 Arbres impérial (*Paulownia tomentosa*)
- 3 Tulipiers de Virginie (*Liriodendron tulipifera*)
- 3 Sorbiers des oiseleurs (*Sorbus aucuparia*)
- 2 Chênes pubescents (*Quercus pubescens*)
- 3 Cormiers (*Sorbus domestica*)

Plantation réalisée en régie.

Un goutte à goutte sera créé pour garantir la bonne reprise des végétaux.

**OBJET : Convention annuelle pour les écoles de musique associées au conservatoire de Montpellier Méditerranée Métropole**

Dans le cadre du Réseau de l'Enseignement Musical de Montpellier Méditerranée Métropole, une aide financière est apportée par la Métropole aux écoles de musique publiques ou intercommunales signataires de la Charte, conformément aux clés de répartition définies en annexe de la présente convention (document type pour toutes les écoles associées).

L'EMM de Saint-Jean de Védas fait partie du réseau des écoles associées au Conservatoire à Rayonnement Régional Montpellier 3M et participe activement à son dynamisme. Dans ce cadre, l'aide versée à la Ville de Saint Jean de Védas s'élève à 22 178 euros.

La présente convention a pour objet de définir le partenariat entre Montpellier Méditerranée Métropole et les écoles associées. Elle fixe les engagements de chacune des parties et prend effet à compter de sa signature, jusqu'au 30 juin 2021.

**Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :**

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire :**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention annuelle pour les écoles de musique associées au conservatoire de Montpellier Méditerranée Métropole ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



# CONVENTION DES ECOLES ASSOCIEES AU CONSERVATOIRE DE MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE

ENTRE LES SOUSSIGNES

**Montpellier Méditerranée Métropole,**

Le CRR,

représentée par Eric PENSO en sa qualité de Vice-Président délégué à la Culture, habilité à signer la présente, en vertu de la délibération n° ..... du Conseil de Métropole du lundi 23 novembre 2020 désigné ci-après par « la Métropole »,

ET

**La Commune de Saint-Jean-de-Védas**

L'école municipale de musique de Saint-Jean-de-Védas

Adresse : Domaine du Terral-Allée Joseph Cambon

SIRET : 21340270400018

APE : 8411Z

représentée par François RIO en sa qualité de Maire, habilité à signer par délibération du Conseil municipal n° ..... du ..... du ..... désignée ci-après par « La commune »,

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE QUE :

Les signataires de la présente convention adhèrent au Réseau de l'Enseignement Musical de Montpellier Méditerranée Métropole, par la signature de la charte du réseau.

**ARTICLE 1 : OBJET**

Dans le cadre du Réseau de l'Enseignement Musical de Montpellier Méditerranée Métropole, une aide financière est apportée par la Métropole aux écoles de musique publiques ou intercommunales signataires de la Charte, conformément aux clés de répartition définies en annexe de la présente convention.

## ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE LA METROPOLE

Outre les éléments précisés dans la Charte du Réseau de l'Enseignement Musical de Montpellier Méditerranée Métropole, la Métropole s'engage à verser à la commune de Saint-Jean-de-Védas, au titre de l'exercice 2020, une subvention de fonctionnement d'un montant de 22178,00 €.

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

Outre les éléments précisés dans la Charte du Réseau de l'Enseignement Musical de Montpellier Méditerranée Métropole, la Commune s'engage à maintenir son niveau de financement pendant la durée de la présente convention.

Concernant les droits d'inscriptions des élèves métropolitains n'habitant pas sur le territoire de la commune : la Commune s'engage à mettre en œuvre les dispositions précisées en annexe.

La Commune s'engage à faire figurer le logo « école associée au CRR » et le logo de la Métropole sur ses supports de diffusion.

La commune s'engage à inscrire gratuitement au sein de l'école de musique pour l'année en cours les élèves issus de DEMOS 1 dans le dispositif passerelle (prise en charge par 3M du tarif plein hors commune).

## ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT

Le versement des fonds s'effectuera en une seule fois après signature de la convention par les deux parties.

## ARTICLE 5 : JUSTIFICATIFS

La Commune s'engage à transmettre les tarifs appliqués, le budget annuel affecté à l'école de musique, ainsi que le nombre et la répartition des élèves inscrits.

## ARTICLE 6 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature jusqu'au 30/06/21.

Les parties peuvent convenir de mettre fin au contrat, d'un commun accord.

## ARTICLE 7 : ASSURANCES

Chaque partie s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour l'exécution du contrat.

## ARTICLE 8 : LITIGES

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution du contrat. Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait en 3 exemplaires originaux, à Montpellier, le .....

Eric PENSO  
Vice-Président délégué à la Culture

François RIO  
Le Maire de Saint-Jean-de-Védas

**ANNEXE A LA CONVENTION DES ECOLES ASSOCIEES AU CRR MONTPELLIER  
MEDITERRANEE METROPOLE  
CLES DE REPARTITION DES FINANCEMENTS METROPOLITAINS 2020  
(Année scolaire 2020/2021)**

**CATEGORISATION DES ECOLES / SEUILS**

<b>CATEGORIE A</b>	Association à vocation intercommunale	<b>INTERNOTE</b>	Budget de fonctionnement hors cadre de cette convention
<b>CATEGORIE B</b>	Ecoles municipales	<b>SUSSARGUES</b>	Budget de fonctionnement inférieur à 100.000€
<b>CATEGORIE C</b>		<b>CASTRIES, JUVIGNAC</b>	Budget fonctionnement inférieur à 250.000€
<b>CATEGORIE D</b>		<b>SAINT-JEAN-DE- VEDAS, PEROLS</b>	Budget de fonctionnement supérieur à 250.000€

**ELEMENTS DE REPARTITIONS / ITEMS**

- 1/ Part solidarité
- 2/ Pondération des tarifs métropolitains
- 3/ Nombre d'élèves inscrits en cursus complet (à partir du cycle 1)
- 4/ Budget de fonctionnement (écoles municipales)
- 5/ Orchestres du réseau

**La répartition est réalisée sur la base d'une aide financière globale de 70.000€ (conformément au BP 2018 de la Métropole)**

En fonction des catégories auxquelles elles appartiennent, les écoles sont éligibles aux items comme suit :

	<b>CAT A</b>	<b>CAT B</b>	<b>CAT C</b>	<b>CAT D</b>
<b>1/ Solidarité</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2/ Pondération tarifs Métropole</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3/ Nombre d'élèves inscrits en cursus complet</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>4/ Budget de fonctionnement</b>				<b>X</b>
<b>5/ Orchestres du réseau (cf. ci-dessous)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

**Détails par item (calcul sur la base de 70 000€)**

**1/ SOLIDARITE**

Forfait de 4 900€ par école

**2/ PONDERATION DES TARIFS METROPOLITAINS**

Dans le but d'harmoniser les tarifs locaux et métropolitains, il est proposé aux écoles ayant un tarif métropolitain supérieur au tarif local de s'engager à réduire la différence. Ainsi, la Métropole versera une participation par élève à hauteur de la baisse appliquée par la commune, dans la limite de 46€ par élève.

L'école de Pérols ayant déjà procédé à cette harmonisation pourra être aidée sur des projets.

L'Association l'Internote, du fait de son statut et des tarifs pratiqués, ne peut prétendre au dispositif de répartition et d'harmonisation tarifaire.

**3/ CURSUS COMPLETS**

Une aide de 46€ par élève est apportée aux écoles de catégories B, C, D au prorata du nombre d'élèves inscrits en cursus complet (à partir de 7 ans) établi sur la base du schéma national d'orientation pédagogique musique de 2008.

#### **4/ BUDGET DE FONCTIONNEMENT**

Une aide forfaitaire de 4 900€ est attribuée aux écoles de catégorie D dont le budget de fonctionnement est supérieur à 250 000€.

#### **5/ AIDE AUX ORCHESTRES DU RESEAU**

En fonction des reliquats résultant des 4 items précédents, le comité de pilotage réuni en date du 14/10/2020 propose une aide forfaitaire ne pouvant excéder 500€ attribuée à l'ensemble des écoles dans le cadre de la participation aux pratiques collectives du réseau