

L'an deux mil dix-neuf, le vingt-six du mois de septembre à dix-huit heures trente, en application des articles L.2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de CRIEL SUR MER.

Tous les membres étaient présents à l'exception de M. Franck CASADO (pouvoir à JC. RAGUET), Mme Lucie PELLIER, M. Rémi D'HIERRE excusés

De Mme Aude NEANT, Mme Valérie LANDARD, Mme Justine RODRIGUEZ, M. François MICHEL, M. Jean MAUGER.

Mme Brigitte LEBORGNE a été désignée en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal (art **L2121-15 du CGCT**)

Mme Séverine FRETE-MACHARD est désignée auxiliaire de séance.

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité des membres présents et représentés le compte rendu de la réunion du 4 juillet 2019.

Conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT, Le Maire rend compte des décisions prises par délégation depuis le 4 juillet 2019 :

➤ **Convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Seine-Maritime :**

Avenant « Etablissement d'accueil du jeune enfant » (Titou)

Relatif à :

La prestation unique

Au bonus « mixité sociale »

Au bonus « inclusion handicap »

Signée le 12 août 2019

➤ **Avenant à la convention portant délégation de compétence en matière d'organisation de transport scolaire entre la Région Normandie et la commune**

À la suite du transfert de la compétence transport scolaire du Département à la Région avec précisions suivantes :

Sur les missions confiées aux autorités organisatrices

Sur le règlement scolaire régionale

Signée le 11 septembre 2019

➤ **Contrat de fourniture d'électricité signé avec EDF collectivité pour les sites Ecoles et Château de chantereine > à 36kw**

Début du contrat 1er janvier 2020 pour une durée de 1an. Lancement d'un marché public en 2020 pour contrats tarifs jaune (> 36 KV_a) et tarifs bleus (<à 36 KV_a) (fin de tarif réglementé en 2020– Fixé par l'Etat)

- **Renouvellement du contrat avec AXIANS au 1er décembre 2019** pour la maintenance des autocommutateurs de la mairie et de Chantereine (appareil téléphonique qui permet de placer des appels en attente, de transférer des communications d'un poste à un autre, ou de diffuser des messages téléphoniques.)

- **Accord cadre à bon de commande pour les travaux de voiries et réseaux 2020.-2023** attribué à l'entreprise EBTP (Commission d'appel d'offres du 16 septembre 2019)

· **DIA :**

Juin : 14

Juillet : 16

Août : 5

Soit 35 DIA, 0 préemption

74 DIA depuis le 1er janvier 2019

ORDRE DU JOUR :

2019-10- FINANCES

1.1 TARIFS 2019

1.1.1 Commune

1.1.2 Chantereine

1.1.3 Camping

1.2 ENCAISSEMENT RECETTE

1.3 DECISIONS MODIFICATIVES

1.3.1 Budget commune

1.3.2 Budget camping

1.4 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

1.5 PROGRAMME SDE76

2019-11 RESSOURCES HUMAINES

2.1 INDEMNITES ELUS

2019-12 URBANISME

3.1 CLASSEMENT VOIES COMMUNALES

3.2 CAVITES SOUTERRAINES

2019-13 JEUNESSE

4.1 CHARTE DES ATSEM

4.2 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT « TITOU »

2019-14 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

5.1 MODIFICATION STATUT SDE76

2019-15 DIVERS

6.1 MOTION CONTRE LA RESTRUCTURATION DU RESEAU DE LA DGFIP

7/ INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

2019-10- FINANCES

1.1 TARIFS 2020

1.1.1 Commune

Mme Brigitte LEBORGNE, adjointe en charge des finances présente les propositions de tarifs pour 2020.

Mme LEBORGNE précise :

Que la majorité des tarifs proposés pour 2020 n'a pas été augmentée à l'exception du droit de place hors marché pour les commerçant ambulant sur les plages, de 325 € à 450 €.

Qu'il est proposé d'appliquer un tarif pour les interventions des services techniques dans le cadre d'intervention de mise sécurité de chantier, opération de nettoyage de voirie par suite de dégradation causé par une tiers ou intervention sur le domaine privé...

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentés, d'appliquer les tarifs ci-joint annexés pour l'année 2020 :

TARIFS COMMUNE	2020
LOCATIONS SALLES	
LOCATION SALLE DE SPECTACLES ABRIBUS	
Week-end	
Particulier et Association Crielloise	163 €
Particulier Association hors commune	326 €
Entreprise Crielloise	326 €
Entreprise hors commune	460 €
Journalier	
Particulier et Association Crielloise	153 €
Particulier Association hors commune	306 €
Entreprise Crielloise	306 €
Entreprise hors commune	440 €
Caution	300 €
<i>Electricité Kw/h Tarif EDF en vigueur sans les taxes (gratuit si < 10 €</i>	
LOCATION HALL D'HONNEUR - SALLES PENTHIEVRE - DUMAINE - Y PLIQUE - MAIRIE ANNEXE	
Location 200 verres lavage compris	50 €
<u>Hall d'honneur</u>	
Habitant Commune/jour	95 €
Habitant Hors Commune/jour	143 €
Personnel communal/jour	30 €
Organisme privé (Personne morale, Entreprise, Commerce, etc....) /jour	165 €
<u>Salle Penthievre - Dumaine</u>	
Habitant Commune/jour	46 €
Habitant Hors Commune/jour	82 €
Personnel communal/jour	20 €
Organisme privé (Personne morale, Entreprise, Commerce, etc....) /jour	135 €
<u>Salle Y Plique - Mairie annexe</u>	
Habitant Commune/jour	115 €
Habitant Hors Commune/jour	175 €
Personnel communal/jour	55 €

Organisme privé (Personne morale, Entreprise, Commerce, etc....) /jour	205 €
CASSE - PERTE	
Verre,	2 €
Chaise	50 €
Perte clé	100 €
Dalle chauffante plafond	115 €
INTERVENTIONS SERVICES TECHNIQUES	
Tractopelle ou véhicule poids lourd / heure :	45 €
Camion plateau ou tôle, véhicule léger / heure	13 €
Balayeuse/ heure	41,50 €
Tracteur/ heure	30,00 €
Main d'œuvre/ heure	30,00 €
CHAPITEAU	
Location communes extérieures	570 €
DROIT DE PLACES	
Marché - Commerçant permanent (<i>le ml - règlement début de trimestre</i>)	0,80 €
Marché - Commerçant occasionnel (<i>le ml</i>)	2,00 €
Hors marché - Forain (<i>vente camion</i>)	95 €
Hors marché - Commerce ambulant hors plage (<i>annuel</i>)	630 €
Hors marché - Commerce ambulant hors plage (<i>mensuel</i>)	170 €
Hors marché - Commerce ambulant sur plage (<i>mensuel</i>)	450 €
Hors marché - Commerce ambulant hors plage (<i>journalier</i>)	20 €
Hors marché - Commerce ambulant sur plage (<i>journalier</i>)	30 €
Terrasse commerce en façade (<i>le m² - Exonération terrasses < 5 m²</i>)	41 €
Cirque - Emplacement /jour	360 €
Cirque - Caution	1 100 €
CIMETIERE	
Concession cinquantenaire	400 €
Concession cinquantenaire enfant - 15 ans	200 €
Concession trentenaire	300 €

Concession trentenaire enfant - 15 ans	170 €
Concession trentenaire pour caverne- 1m ²	300 €
Caveau provisoire par semaine	10 €
Concession Colombarium trentenaire (<i>la place</i>)	500 €
Renouvellement colombarium trentenaire (<i>max 1 fois</i>)	310 €
Pose plaque Jardin des souvenirs	66 €
Exhumation	80 €
CABINES DE BAINS	
Redevance annuelle habitant commune (<i>limité à 1 unité</i>)	130 €
Redevance annuelle habitant commune hors normes (<i>limité à 1 unité</i>)	155 €
Redevance annuelle habitant hors commune (<i>limité à 1 unité</i>)	255 €
Redevance annuelle habitant hors commune et hors normes (<i>limité à 1 unité</i>)	285 €
Tarifification des mesures incitatives pour une meilleure gestion du domaine public maritime (<i>par jour</i>)	11 €
Amende pour non-respect du règlement	100 €
BADGES	
Ecovillage	60 €
PHOTOCOPIES	
Noir	0,20 €
Couleur	0,75 €
GARDE CHENIL	
La journée	10 €
LIVRE CRIEL	
"Au gré des vents au cœur des hommes"	20 €
JEUNESSE	
CANTINE	
QF ≤ 349 €	2,60 €
QF 350 € à 500 €	2,70 €
QF 501 € à 650 €	2,80 €
QF 651 € à 800 €	3,00 €
QF 801 € à 1000 €	3,35 €
QF > 1 000 €	3,45 €

Hors commune	3,85 €
Repas personnel communal	4,70 €
<u>Repas enseignants</u>	
Indice rémunération ≤ 466	3,65 €
Indice rémunération > 466	4,70 €
Repas seniors et retraités	8,05 €
GARDERIE AVANT ECOLES OU ALSH	
1/2 heure	0,50 €
1/4 heure	0,25 €
ALSH Mercredi	
<u>Demi-journée sans repas</u>	
QF ≤ 349 €	2,10 €
QF 350 € à 500 €	2,35 €
QF 501 € à 650 €	2,55 €
QF 651 € à 800 €	2,75 €
QF 801 € à 1000 €	2,95 €
QF > 1 000 €	3,30 €
QF HC	3,55 €
<u>Journée (repas inclus)</u>	
QF ≤ 349 €	6,80 €
QF 350 € à 500 €	7,40 €
QF 501 € à 650 €	7,90 €
QF 651 € à 800 €	8,50 €
QF 801 € à 1000 €	9,25 €
QF > 1 000 €	10,00 €
HC	11,00 €
MEDIATHEQUE	
Hors communauté de communes	10 €
Amendes non-retour prêt DVD	40 €
Amendes non-retour prêt livres	30 €
Stand bourse aux livres	6 €
Caution liseuse	120 €
CYBER ESPACE	
1/2 heure de connexion	0,50 €
Cours initiation 10 séances de 1 h (pour 2017 : 10 séances x 1 h 30))	40 €
CULTURE /EVENEMENTIEL	

Kir royal - Bières - Sodas - Jus de fruits	2 €
Vin - Pétillant (bouteille)	9 €
Café, thé, chocolat	1 €
3 Bouchées sucrées ou salées	1 €
Entrées spectacles	5 €
Entrées spectacles	8 €
Entrées spectacles	12 €
Entrées spectacles	10 €
Soirée	25 €
Stands - Emplacement exposants	50 €
Table supplémentaire	20 €
Repas exposant	8 €
Participation jeux enfants	5 €
Sac "Hello Criel"	3 €
Cartes postales Criel	0,45 €

1.1.2 Chantereine

Mme Nicole TARIS, adjointe en charge de Chantereine présente les propositions de tarifs hébergement pour 2020.

Mme TARIS précise :

Une augmentation de 2% a été appliquée sur les tarifs en fonction de l'indice à la consommation INSEE.

Les tarifs des chambres ont été révisés

Un tarif forfait ménage est mise en place pour les salles d'activités.

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentés, d'appliquer les tarifs ci-joint annexés pour l'année 2020 :

TARIFS TTC CHANTEREINE		
		2020
<u>TARIFS GROUPES (à la personne) à partir de 10 personnes</u>		
Base Chambre à partager	- 12 ans	12,40
Base Chambre à partager	+ 12 ans	19,00
Chambre double/twin avec douche (wc sur le palier)	- 12 ans	13,40
Chambre double/twin avec douche (wc sur le palier)	+ 12 ans	20,40
Supplément lit inoccupé par nuit		10,00
Petit déjeuner		6,00
Déjeuner ou diner	- 12 ans	7,80
Déjeuner ou diner	+ 12 ans	11,90

Pique-nique	- 12 ans	7,30
Pique-nique	+ 12 ans	8,90
Lits faits à l'arrivée - sur réservation (prix par lit)		2,55
1 gratuité pour 20 payants		
TARIFS HEBERGEMENT INDIVIDUEL		
Chambre double/twin avec douche (wc sur le palier)	Saison basse	35,00
Chambre double/twin avec douche (wc sur le palier)	Tarif promotionnel	45,00
Chambre double/twin avec douche (wc sur le palier)	Saison haute	55,00
Chambre familiale 4 à 5 pers avec salle de bain complète	Saison basse	65,00
Chambre familiale 4 à 5 pers avec salle de bain complète	Tarif promotionnel	80,00
Chambre familiale 4 à 5 pers avec salle de bain complète	Saison haute	95,00
Chambre simple (pour 1 nuit)	- 12 ans	15,00
Chambre simple (pour + 1 nuit consécutivement)	- 12 ans	13,00
Chambre simple (pour 1 nuit)	+ 12 ans	25,00
Chambre simple (pour + 1 nuit)	+ 12 ans	21,00
TARIFS RESTAURATION INDIVIDUEL		
Petit déjeuner		6,00
Déjeuner ou diner	- 12 ans	9,30
Déjeuner ou diner	+ 12 ans	13,30
Pique-nique	- 12 ans	8,30
Pique-nique	+ 12 ans	9,90
SALLE DE RECEPTION (sans cuisine)		
Habitant commune / groupe hébergé journée		156,00
Habitant commune / groupe hébergé 1/2 journée		92,00
Hors commune journée		268,00
Hors commune 1/2 journée		158,00
Habitant commune / groupe hébergé week-end		323,00
Habitant commune / groupe hébergé journée		190,00
Hors commune week-end		540,00
Hors commune / groupe hébergé journée		312,00
Personnel communal week-end		84,00
Personnel communal journée		42,00
Habitant commune / groupe hébergé week-end (avec cuisine)		410,00
Hors commune week-end (avec cuisine)		612,00
Habitant commune / groupe hébergé week-end (sans cuisine)		204,00
Hors commune week-end (sans cuisine)		306,00
Personnel communal week-end		86,00
Personnel communal journée		51,00

Location de vaisselles (la pièce)	0,12
SALLE D'ACTIVITES (Séminaire, salles de classes et autres petites salles sans sanitaires)	
Groupes hébergés/habitant commune journée	68,00
Groupes hébergés/habitant commune 1/2 journée	40,00
Hors commune journée	128,00
Hors commune 1/2 journée	76,00
SALLE DES SPORTS (Gymnase, dojo et tennis de table)	
Groupes hébergés/habitant commune journée	125,00
Groupes hébergés/habitant commune 1/2 journée	75,00
Hors commune journée	430,00
Hors commune 1/2 journée	255,00
SIVOS (à l'heure) Heure	16,90
RESTAURATION ET SERVICES DIVERS	
Buffet froid	14,30
Buffet froid amélioré	22,50
Repas amélioré 1	19,40
Repas amélioré 2	25,00
Repas amélioré 3	34,40
Brunch	13,30
Brunch 2	8,20
Brunch 3	10,20
Part de gâteau	3,10
Repas personnel communal	5,10
Goûter	2,90
Café/Thé	1,30
La bouteille d'eau	1,25
Jus de fruits	2,35
La bouteille de cidre	7,00
La bouteille de vin	8,70
1/4 de vin	3,10
1/4 de cidre	3,60
Kir normand	3,90
Café gourmand	4,90
Pause-café	3,50
Lavage et séchage	8,30
Location vaisselle : ustensile/pièce	0,12
Caution location salle	300,00
Caution hébergement groupes	300,00
Photocopie	0,31
Heure de ménage	18,70
Forfait ménage salle d'activités	25,00
Forfait ménage salle de réception, restaurant, dojo, danse, tennis de table et gymnase	70,00

Linge de lit (drap housse ou plat)	16,25
Carte postale	0,50
Pack linge de toilettes (1 grande serviette, 1 petite, 1 essuie mains et une savonnette)	4,60
<u>DEGRADATIONS ET PERTES</u>	
Couverture / couette	72,00
Couvre-lit	72,00
Oreiller	25,00
Coussin décoratif	25,00
Essuie main	6,00
Serviette et tapis de bains	9,00
Drap de bains	16,00
Taies et enveloppes d'oreillers	11,00
Drap housse 1 personne	21,00
Drap housse 2 personnes	31,00
Housse couette 1 personne	41,00
Housse couette 2 personnes	51,00
Bouilloire	31,00
Plateau	6,00
Perte porte-clé	21,00
Perte clé	51,00
Casse de verre, tasse, assiette, et autre pièce vaisselle	3,00
Dalle faux plafond	30,50
Casse chaise	55,00
Extincteur percuté	78,00
<u>DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE</u>	
Boissons non alcoolisées, format 33 cl ou 0.5 l	1,00
Boissons non alcoolisées, format PET ou 0.5 l	1,00
Barres chocolatées, céréales, chips...	1,00
Sachet bonbons, biscuits, barres chocolatées double	1,00
Friandises	0,10
Friandises	0,20
Friandises	0,50
Barres chocolatées	2,00
<u>JEUX</u>	
Baby-foot (la partie)	1,00
Billard (la partie)	2,00
<u>DIVERS</u>	
Heure main d'œuvre	25,00

1.1.3 Camping

Mme Brigitte LEBORGNE, adjointe en charges des finances donne lecture des propositions de tarifs 2020 présentées par le délégataire du Camping Municipal « Le Mont Joli Bois »
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentés, d'appliquer les tarifs suivants pour l'année 2020 :

DSP -CAMPING TARIFS	2020
FORFAIT EMPLACEMENT ANNEE	
Emplacement Année : comprenant 88 € Forfait taxe de séjour 66 € forfait traitement des déchets	2 440,00 €
Autres emplacements caravanes / An : comprenant 88 € Forfait taxe de séjour 66 € forfait traitement des déchets	1 860,00 €
Electricité KWH	0,30 €
Forfait consommation d'eau / M3	6,00 €
Blocs sanitaires	125,00 €
FORFAIT JOURNALIER (basse saison)	
Forfait Nature 2pers/1véh/1équipement	15,00 €
Forfait Confort (nature + électricité)	18,00 €
Forfait Randonneur 1 pers/1 tente	9,50 €
Enfant-3ans	Gratuit
Enfant 3 - 6 ans	3,00 €
Enfant + 7 ans	3,50 €
Véhicule supplémentaire	3,00 €
Animaux	3,00 €
Installation supplémentaire	3,00 €
Frais de dossier	3,00 €
FORFAIT JOURNALIER (haute saison)	
Forfait Nature 2pers/1véh/1équipement	18,50 €
Forfait Confort (nature + électricité)	22,00 €
Forfait Randonneur 1 pers/1 tente	12,00 €
Enfant-3ans	Gratuit
Enfant 3 - 6 ans	3,50 €
Enfant + 7 ans	4,00 €
Véhicule supplémentaire	3,00 €
Animaux	3,00 €
Installation supplémentaire	4,00 €
Frais de dossier	3,00 €
COCO-SWEET 4 personnes	
Basse saison (nuitée) 2 nuits minimum	42,00 €
Haute saison (nuitée) location a la semaine	65,50 €

Frais de dossier	15,00 €
MOBIL HOME 6 Couchages 4 adultes 2 enfants	
Basse saison (nuitée) 2 nuits minimum	66,00 €
Haute saison (nuitée) location a la semaine	89,00 €
Basse saison (nuitée) 32m2 + terrasse 3 ch 2 nuits minimum	72,00 €
Haute saison (nuitée) 32m2 + terrasse 3 ch location a la semaine	95,00 €
Frais de dossier	15,00 €
AIRE DE STATIONNEMENT CAMPING-CARS	
Basse saison	
Nuitée	9,90 €
Animaux	1,00 €
Enfant - 3 ans	Gratuit
Tente supplémentaire	3,00 €
Véhicule supplémentaire	3,50 €
Electricité 16A	3,50 €
Enfant 3 - 6 ans	1,00 €
Enfant + 7 ans	1,00 €
Accès aux sanitaires	1,50 €
Haute saison	
Nuitée	9,90 €
Animaux	1,00 €
Enfant - 3 ans	Gratuit
Tente supplémentaire	3,50 €
Véhicule supplémentaire	3,50 €
Electricité 16A	3,50 €
Enfant 3 - 6 ans	1,00 €
Accès aux sanitaires	1,50 €
Enfant + 7 ans	1,00 €
BORNE DE SERVICE	
Alimentation eau (100 l)	2,90 €
Electricité (1 H de distribution)	2,30 €

1.2 ENCAISSEMENT RECETTE

Madame Brigitte LEBORGNE, adjointe au Maire, expose :

Pour rappel, en 2002, a été créé le Centre d'Action Socio-culturel (C.A.S.C.) « La Villa Neptune ». Association loi 1901, gérée par un conseil d'administration composée d'un bureau de bénévoles et d'un collège d'élus de la commune de Criel sur Mer.

Le CASC Neptune était subventionné par la Caisse d'Allocation Familiale (C.A.F.), le Département ainsi que par la commune de Criel sur Mer, par conventionnement.

Les principales actions menées par le CASC Neptune étaient :

L'action Sociale avec : un relais écoute parents, un point information familles, des ateliers de lutte contre l'isolement, Ateliers Collectifs familles...

Bibliothèque

Des actions en direction de la jeunesse : centres de loisirs durant les vacances d'hiver, de printemps, d'automne et concernant l'été de juillet à mi-août, les garderies périscolaires.

Des activités culturelles et sportives : danse, solfège, piano, gym bien-être, guitare, accordéon, badminton... (environ 96 adhérents).

Sur les raisons de sa dissolution

Les dernières années, le CASC Neptune rencontrait de nombreuses difficultés financières et organisationnelles (Comptes de Résultat déficitaires).

La CAF de Seine-Maritime avait, par ailleurs indiqué clairement qu'elle ne continuerait plus à financer le CASC Neptune au vu des actions sociales menées, celles-ci étant en inadéquation avec le cahier des charges et de la gestion peu rigoureuse du budget.

En juillet 2014 le CASC Neptune a décidé de cesser les activités en direction de la jeunesse à compter du 31 août 2014.

En septembre 2014, le CASC Neptune a décidé de dissoudre l'association au 31 décembre 2014.

Lors de la création du CASC Neptune, la commune versait une subvention directe de 15 000 €. Celle-ci a progressé chaque année pour arriver à la somme de 51 000 €.

Mme LEBORGNE a accepté de gérer la dissolution en qualité de liquidatrice.

Le conseil Municipal, a accepté par délibération du 27 mars 2018, à l'unanimité des membres présents et représentés, l'encaissement du montant de 25 000 € alloué à la commune par la liquidatrice.

Mme LEBORGNE en tant que liquidatrice décide de verser le solde disponible au 31/08/2019 : 6 342.73 € pour moitié à la commune et pour moitié au CCAS.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Mme Brigitte LEBORGNE, accepte à l'unanimité des membres présents et représentés l'encaissement de la somme de 3 171.36 € allouée à la commune.

1.3 DECISIONS MODIFICATIVES

1.3.1 Budget Commune

Mme Brigitte LEBORGNE expose :

Mme HEBERT, Directrice de l'école primaire a souhaité convertir une partie de son budget activités en budget d'investissement pour l'achat de 5 tableaux tryptiques blancs pour un montant de 2 137.26 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentés de :

- Valider l'achat de 5 tableaux tryptiques blancs sur le budget activités de l'école primaire
- Inscrire les crédits au Budget Primitif 2019 à la section d'investissement
- Valider la décision modificative suivante :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Chapitre 011—Compte 6188 « Autres frais divers »	- 2 200 €
Chapitre 023- « Virement à la section d'investissement »	+ 2 200 €

SECTION D'INVESTISSEMENT :

Chapitre 021 « Virement de la section de fonctionnement »	+ 2 200 €
Chapitre 21 – Compte 2188 « Autres immobilisations corporelles »	
Opération 171 « Matériel »	+ 2 200 €

1.3.2 Budget Camping

Monsieur Le Maire expose :

Monsieur LESAGE, comptable public a demandé, conformément à l'instruction M14, l'amortissement de la subvention d'un montant 16 039 € allouée par le Département pour l'installation d'une borne de service dans le cadre de la création de l'aire de stationnement et aire de service pour camping-cars au Camping « Le Mont Joli Bois »

Une décision modificative est nécessaire pour permettre les écritures comptables.

Le Conseil Municipal, après délibération, décide

- De procéder à l'amortissement de la subvention du Département,
- Inscrire les crédits au Budget Primitif 2019
- Valider la décision modificative suivante :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Chapitre 042– compte 777 « Quote part des subventions d'investissement » :	+ 16 039 €
Chapitre 023 : « Virement à la section d'investissement » :	+ 16 039 €

SECTION D'INVESTISSEMENT :

Chapitre 021 « Virement de la section de fonctionnement » :	+ 16 039 €
Chapitre 040—compte 13916 « Subvention du Département » :	+ 10 899 €
Chapitre 040—Compte 13916 « Subvention autres Ets publics » :	+ 5 140 €

1.4 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Monsieur Le Maire expose :

Lors du vote du budget primitif 2019, une subvention exceptionnelle était prévue pour être

allouée au Tennis Club dans le cadre d'un projet d'acquisition d'un défibrillateur pour le Club House.

Le tennis club a informé la municipalité que cet achat ne serait pas réalisé. La subvention devient caduque.

L'association « Les volants Criellois » dans le cadre de la mise à disposition du gymnase de Chantereine a acheté et installé le matériel pour installer 5 terrains de badminton.

L'association ne sollicite pas de subvention auprès de la collectivité.

Monsieur Le Maire propose d'allouer aux Volants Criellois une subvention exceptionnelle de 500 €.

Monsieur Le Maire précise également que le problème lié à l'occupation de la salle Polyvalente de Chantereine par les Volants Criellois et l'Association de Kick Boxing est résolu et arrangé. Une convention tripartite entre la commune et les deux associations a été signée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide d'allouer à l'association « Les Volants Criellois », une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 €

1.5 PROGRAMME SDE 76

Monsieur Le Maire expose :

Par délibération du 8 septembre 2016, le Conseil Municipal a validé le projet référence 4699 « Travaux d'effacement Route Touristique » préparé par le SDE76 et retenu par la Communauté de Communes Yères et Plateau (ayant à compétence énergie avant sa dissolution en janvier 2017).

Les travaux cités sont à ce jour terminés. Cependant le dossier ayant été inscrit à l'origine sur le programme 2016 de la CCYP, le SDE76 est tenu de refaire un dossier complet sous la référence Eff+EP-2014-0-76192-M2549.

Monsieur Le Maire rappelle que le montant prévisionnel des travaux s'élevait à 319 706.74 € TTC pour lequel la commune participe à hauteur de 106 179.33 € TTC.

Monsieur Le Maire précise que les crédits sont inscrits au budget primitif 2019

Après avoir délibéré le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentés :

- De valider le dossier Eff+EP-2014-0-76192-M2549
- D'autoriser Monsieur Le Maire à signer tout acte afférent à ce dossier, notamment la Convention correspondante

2019-11 RESSOURCES HUMAINES

2.1 INDEMNITES ELUS

Monsieur Le Maire expose :

Le montant des indemnités de fonction est fixé en pourcentage du montant correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et varie selon l'importance du mandat et la population de la collectivité. Les indemnités

de fonction des élus sont fixées par l'organe délibérant dans les trois mois suivant son installation. Ces indemnités de fonction constituent une dépense obligatoire pour la collectivité.

Les % des indemnités des élus ont été fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014

- à 43% de l'indice 1015 pour l'indemnité de Maire
- à 16.50% de l'indice 1015 pour les indemnités des Maires adjoint

L'indice 1015 correspond à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Par décret n°2017-85 du 26 janvier 2017 porte modification du décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation, l'indice brut terminal est passé de 1015 à 1027 au 1er janvier 2019.

La revalorisation de l'indice aurait dû être présenté au vote du Conseil Municipal

Par ailleurs, Monsieur Le maire précise qu'à la suite à une erreur de saisie sur le logiciel de paie, l'indemnité des adjoints n'a pas été revalorisée en 2017 et 2019.

Montant du rappel :

Janvier 2017 à septembre 2019 : 400.86 € brut/ 344.50€ net soit un rappel de 2 405.16 € brut pour les 6 adjoints

Considérant que la délibération n°2014-44 en date du 7 avril 2014 relative à la fixation des taux des indemnités de fonction des élus fait référence expressément à l'indice brut terminal de la fonction publique 1015,

Monsieur Le Maire propose :

- De substituer à la référence formelle à l'indice brut 1015, une référence générique à « l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique », de manière que le calcul s'applique dès aujourd'hui et « automatiquement » en cas de futures modifications de cet indice terminal sans nécessité d'une nouvelle délibération.
- De valider le rappel d'indemnités à verser aux adjointes de janvier 2017 à septembre 2019.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentés de :

- Fixer à compter du 1^{er} janvier 2019, le montant des indemnités de fonction du maire, des adjoints, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale, fixé aux taux suivants :
 - Maire : 43 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;
 - Adjoints : 16.50 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice.

- Valider le rappel d'indemnités à verser aux adjoints

2019-12 URBANISME

3.1 CLASSEMENT DES VOIES COMMUNALES : Mise à jour de la longueur de voirie

Vu les articles L 2334-1 à L 2334-23 du CGCT,

M. le maire expose que le montant de la dotation globale de fonctionnement est calculé en fonction d'un certain nombre de critères, dont la longueur de la voirie publique communale.

La longueur de la voirie de 38 062 mètres linéaire déclarée aux services de la préfecture par la commune doit être réactualisée

Une mise à jour des voies communales pour prendre en compte l'ensemble des modifications et voies nouvelles communales a été établie en juillet 2019 par les services techniques et le service urbanisme de la mairie.

Le linéaire de voirie représente un total de 42 432 ml appartenant à la commune.

Monsieur Philippe LAUNAY, conseil municipal, souligne que des voies ont disparu telle la rue de Chevington.

Monsieur Le Maire précise que

- la voie n'a pas disparu mais elle est interdite à la circulation.
- que des réseaux sont présents sur cette voie
- qu'il existe des adressages

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- précise que la nouvelle longueur de la voirie communale est de 42 432 ml ;
- autorise M. le maire à entreprendre toutes les démarches nécessaires et à signer les documents nécessaires à cet effet.

3.2 CAVITES SOUTERRAINES

Monsieur Le Maire expose :

Le département de la Seine-Maritime est soumis à des risques naturels importants, complexes et difficiles à traiter, tant techniquement qu'administrativement. Le risque lié aux cavités souterraines en fait partie, notamment les marnières qui, dans la plupart des cas, sont insoupçonnables jusqu'à leur effondrement. On estime aujourd'hui que le nombre de marnières présentes sur le département est compris entre 60 000 et 80 000.

Conformément à l'article L563-6 du code de l'environnement, la commune a établi une carte de recensement des cavités souterraines. La dernière mise à jour de ce document a été faite en mars 2019.

Bien que le Plan Local d'Urbanisme fixe les règles d'instruction, il existe également des servitudes, telles que les cavités souterraines, qui nécessitent une prise en compte, au titre du principe de précaution (art. R111-2 du Code de l'Urbanisme)

Ainsi, un projet peut être refusé ou n'être accepté que sous réserve de l'observation de prescriptions spéciales s'il est de nature à porter atteinte à la salubrité ou à la sécurité publique du fait de sa situation, de ses caractéristiques, de son importance ou de son implantation à proximité d'autres installations.

Dans ce cadre deux propriétaires, dont les parcelles sont impactées par le risque cavités souterraines, ayant un projet d'extension de leur habitation, supérieur au seuil fixé par la doctrine départementale, ont dû faire lever ce risque afin d'obtenir leur autorisation d'urbanisme.

Ces études techniques des sols ont été menées par l'entreprise Alise Environnement. Aucune anomalie de structure n'ayant été détectée sur ces deux sites, ces rapports ont été transmis au Bureau des risques et nuisances de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) de Seine-Maritime, le 27 juillet 2019.

En date du 2 septembre la DDTM, rendait un avis favorable à la levée partielle des risques.

Les parcelles concernées sont :

- AC 99 (indices de cavités n° 98 et 99), 13 rue entre deux Plages
- AC 551 (indice de cavité n° 99) 3 rue Alise St reine.

Monsieur Le Maire souligne le désarroi de certains citoyens dont les projets de constructions ont été refusés au motif de la présence de cavités souterraines sur leur terrain.

Monsieur Jean- Christophe RAGUET, Adjoint au Maire, en charge de l'urbanisme rappelle que les services de l'Etat ont demandé que le périmètre lié à ce risque naturel soit affiné.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents et représentés décide, la levée partielle du risque lié aux indices de cavités souterraines n°98 & 99 et de modifier leurs périmètres de sécurité, sur les parcelles AC99 et AC 551, au droit du projet d'extension conformément aux pages 11 et 16 du rapport d'investigation transmis par Alise Environnement.

2019-13 JEUNESSE

4.2 CHARTE DES ATSEM

Les ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) et agents faisant fonction d'ATSEM sont affectés dans les classes et placés sous l'autorité fonctionnelle du personnel enseignant sur le temps scolaire, mais dépendent administrativement de l'autorité territoriale.

Le pouvoir hiérarchique est donc exercé par la commune alors que les consignes sont données par la direction de l'école. Il en résulte une dualité de fonctions, parfois difficile à appréhender.

La commune a engagé une réflexion afin d'élaborer une « Charte des ATSEM de la commune de Criel-sur-Mer » pour donner suite à la demande des représentants du personnel lors de la séance du comité technique du 13 mars 2018.

Cette charte est le fruit d'un travail collaboratif entre les services de l'éducation nationale, les élus, les représentants du personnel, les ATSEM, le service social et jeunesse et des ressources humaines.

Ce document ne se substitue pas au statut de la Fonction Publique Territoriale, il n'a pas de valeur de règlement intérieur.

Elle définit les conditions d'emploi ainsi que les droits et les devoirs des ATSEM afin de permettre une meilleure clarification de leur rôle et de garantir une meilleure harmonie dans les rapports entre enseignants, ATSEM et autorité territoriale, au service des enfants.

Il s'agit d'un document sans précédent pour la commune, démontrant une forte volonté de considérer les ATSEM, de leur permettre d'être associés au fonctionnement de l'école et d'affirmer leur rôle prépondérant dans l'éducation de l'enfant en tant que membre de la communauté éducative.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés

- décide de mettre en place une Charte des ATSEM après avis du Comité Technique
- autorise Monsieur le Maire à signer la Charte et à en assurer l'application.

4.3 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT TITOU

Madame Claudine PARICHE, adjointe au Maire en charge des Affaires jeunes et sociales expose :

La structure multi-accueil Titou a fait l'objet le 1er avril 2019 d'une procédure de contrôle CAF sur l'exercice 2017.

En effet, la Caisse d'Allocation Familiale verse des prestations uniques à la structure.

Les caisses d'Allocations familiales (CAF) sont les principaux financeurs des établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje). La prestation de service unique (Psu) est une aide au fonctionnement versée par les Caf aux gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant.

La Prestation de service unique (Psu) est une aide au fonctionnement versée par les Caf aux gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant.

Grâce à ces aides, le recours aux services d'accueil est moins coûteux pour les familles et pour le gestionnaire :

Les conditions d'attribution de la PSU :

Pour bénéficier de ces financements, les structures doivent répondre à plusieurs conditions :

- Être autorisée à fonctionner par l'autorité compétence (conseil départemental ou collectivité publique),
- Être ouvert à tous,
- Appliquer le barème national des participations familiales fixé par la Cnaf,
- Validation par la Caf du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- Signature d'une convention d'objectifs et de financement avec la Caf.

Le rapport de contrôle remis le 19 mai 2019 n'a relevé aucun impact financier. Il est demandé de mettre des actions en œuvre telle l'actualisation du règlement intérieur, modifié en date du 20/06/2014 afin d'apporter les compléments d'information formulés le jour du contrôle :

- Remplacer :

- « règlement intérieur » par « règlement de fonctionnement » (page 1)
- « une heure supplémentaire sera facturée » par « une demi-heure supplémentaire sera facturée » conformément à la lettre circulaire PSU (page 4)
- « avis d'imposition de l'année précédente » par « avis d'imposition N-2 » (page 8)
- « Cafpro » par « Cdap (Consultation du Dossier d'Allocations par les Partenaires) » (Page 7)

- Préciser :

- L'application du prix moyen suite à une placement par l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance) (page 9)
- L'application du prix moyen pour les accueils d'urgence (page 9)
- Les modalités de révision des contrats en cours d'année (page 8)
- La fourniture de couches et des soins d'hygiène par les familles (page 5)
- La mention de l'aide apportée par la Caf (page 2)
- Des dispositions visant à faciliter l'accès aux enfants dont les parents sont en parcours d'insertion (page 9)
- L'éviction par le médecin de la crèche (page 5 et page 7)
- En cas de refus des familles d'utiliser l'outil mise à disposition par la Caf pour la consultation des ressources ou si les ressources ne sont pas disponibles sous l'outil, l'avis d'imposition sur les ressources N-2 est à fournir, à défaut application du tarif plafond. (Page 8)
- Pour les déductions maladie, elles sont applicables dès le 1er jour sur justification (page 7)

Le Conseil Municipal, ouï, l'exposé de Mme Claudine PARICHE, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ADOPTE les modifications énumérées ci-dessus apportées au règlement de fonctionnement de la structure Multi Accueil Titou
- VALIDE le nouveau règlement de fonctionnement annexée ci-dessous.

TITOU

ESPACE MULTI ACCUEIL

02 35 50 69 32

RUE DU 8 MAI

76 910 CRIEL SUR MER

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1/ Identité

Multi-accueil « Titou »

Rue du 8 mai 1945

76910 Criel-sur-Mer

Tél. : 02.35.50.69.32

Mail : titou.criel@orange.fr

2/ Gestionnaire

Le gestionnaire du multi-accueil « Titou » est une collectivité territoriale dont les coordonnées sont :

Mairie

Pace du Général de Gaulle

76910 Criel-sur-Mer

Tél. : 02.35.50.51.20

3/ Type et capacité d'accueil

« Titou » est un établissement multi-accueil assurant un accueil collectif, régulier, mensuel ou occasionnel, exceptionnel et d'urgence des enfants âgés de 2 mois à 6 ans.

La capacité d'accueil est de 20 places polyvalentes (qui serviront à la fois de places d'accueil occasionnel et d'accueil régulier).

Tout accueil régulier ou mensuel fera l'objet de l'élaboration d'un contrat.

4/ Autorisations

- Autorisation d'ouverture au public fixée en Août 2006 après avis favorable au 12 septembre 2006.
- Avis favorable du Président du Conseil Départemental émis le 14 Aout 2019 à la demande de transformation du multi-accueil.
- Capacité d'accueil : 20 places d'accueil polyvalent pour des enfants de 2 mois à 5 ans révolus modulé comme suit :
 - o 10 enfants de 7h30 à 8h30 ;
 - o 20 enfants de 8h30 à 17h30 ;
 - o 10 enfants de 17h30 à 18h00.

5/ Jours et heures d'ouverture

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure doivent être respectés.

6/ Périodes de fermeture

Le multi-accueil « Titou » sera fermé :

- 3 semaines au mois d'août ;
- 1 semaine pendant la période de Noël et du Jour de l'An ;
- Les samedis, dimanches et jours fériés ;
- Les jours de fermeture exceptionnelle (épidémies, grèves, canicule, ponts accordés...)

7/ Financement

Le multi-accueil est financé par la CAF de Seine-Maritime, le Conseil Départemental de Seine-Maritime, la MSA, une participation de la C CVS, la commune de Criel-sur-Mer.

CONDITIONS D'INSCRIPTION, D'ADMISSION, DE MODIFICATION ET DE DEPART DEFINITIF

Les enfants peuvent être accueillis dès leurs 10 semaines jusqu'à la veille de leurs 6 ans.

La priorité est donnée aux enfants de 2 mois et demi à 3 ans : pour ces enfants il est souhaitable d'établir un contrat d'accueil régulier lors de l'inscription.

1. Préinscriptions

Les demandes d'admission au Multi Accueil Titou étant importantes, une pré-inscription est nécessaire.

La préinscription ne signifie pas l'inscription automatique de l'enfant dans la structure.

Les dossiers de préinscriptions peuvent être remplis dès la déclaration de grossesse faite à la Caisse d'Allocations Familiales.

Toutefois, si la naissance n'a pas été annoncée par écrit à la directrice dans le mois suivant l'événement, l'inscription sera automatiquement annulée.

Les familles souhaitant bénéficier des services de la structure prennent rendez-vous avec la directrice pour remplir un dossier de préinscription : elles pourront alors s'informer sur le fonctionnement de la structure et visiter les lieux.

Les parents définiront avec la directrice leurs besoins d'accueil hebdomadaire en indiquant les jours et heures de présence pour la durée de la période d'inscription.

- Le contrat d'accueil de type crèche, garantit à votre enfant une place réservée sur les créneaux horaires définis.

- Pour les familles qui souhaiteraient mettre leurs enfants de manière occasionnelle un accueil est proposé en fonction des places disponibles uniquement.

2. Admissions

Lorsqu'une place est proposée, les parents doivent donner leur réponse à la directrice sous 8 jours :

- en cas de refus, la demande est automatiquement annulée.
- en cas d'acceptation, la date d'entrée au sein de la structure, est fixée définitivement

Les parents ont alors 15 jours pour rendre le dossier d'admission complet.

Conformément à l'article R.2324-39 du Code de la Santé Publique, l'admission définitive pour les enfants âgés de moins de 4 mois est subordonnée à l'avis favorable du médecin référent de la structure.

Vous devrez consulter le Dr Emeric POUPEL, dont le Cabinet Médical est situé :

7 Avenue Paul Paray au Tréport, sur rendez-vous au 02 35 50 52 90

Après un examen médical de l'enfant effectué en présence d'au moins un des parents,

Le Dr Poupel délivrera ou non, un certificat d'admission. La décision (admission ou refus) est notifiée par écrit. Cet examen médical est obligatoire.

Un enfant porteur de handicap, ou atteint de maladie chronique, peut être accueilli après accord du médecin référent de la structure. Le Dr Poupel définira des modalités d'accueil en

rapport aux besoins de l'enfant, après examen de son dossier médical, ou au besoin après examen clinique.

Tout enfant qui entre au Multi Accueil Titou doit être à jour de ses vaccinations ; il vous est demandé d'apporter après chaque nouveau vaccin, une photocopie du Carnet de santé.

Un accueil d'urgence temporaire est envisageable.

3. Retrait définitif de l'enfant

- à la fin du contrat : la famille devra impérativement signer un nouveau contrat.

- En cas de rupture du contrat par la famille, avant la fin du contrat, un préavis d'un mois, avec confirmation écrite, est exigé.

- La rupture de contrat par la commune :

Monsieur Le Maire après concertation et avis de la Commission Titou et du Personnel de la structure, peut décider du retrait impératif d'un enfant, en cas par exemple :

- d'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- de non-paiements par la famille de la participation financière
- de déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources
- de non-respect du règlement de fonctionnement

Un mois de préavis sera donné à la famille concernée avant le retrait de l'enfant.

4. Non-respect des horaires d'accueil

Afin d'améliorer la qualité du service et d'organiser le planning du personnel, les heures d'arrivée et de départ de chaque enfant sont fixées avec la directrice.

Planning accueil enfants régulier (type crèche et forfait horaires) :

Mensuellement, la famille est invitée à confirmer de façon prévisionnelle le planning de son enfant pour le mois suivant. Ce planning permet à l'équipe de s'organiser et ne remet pas en question le contrat établi à l'inscription. Il doit impérativement **être retourné avant le 15 de chaque mois**, la non-remise de ce planning en temps voulu, entraîne la perte de droit de réservation d'une place, et soumet l'accueil de votre enfant au nombre aléatoire de places disponibles.

Ces heures doivent être respectées.

Afin de pouvoir respecter l'heure de fermeture de la structure, il est recommandé de venir chercher votre enfant **à 18h dernier délai**.

Par ailleurs, si l'enfant n'a pas été repris à l'heure de fermeture du Multi Accueil Titou (18h), le personnel essaye de joindre les parents et les personnes autorisées indiqués dans le contrat. S'il n'y parvient pas, il contacte la Gendarmerie pour envisager un accueil de l'enfant, et fait un signalement auprès d'un élu.

LA PROCEDURE DE GESTION DES PRESENCES

La procédure de gestion des présences est informatisée. Une borne de pointage est installée à l'entrée de la structure.

Le temps de présence de l'enfant, qui détermine la facturation, doit être validé par un pointage quotidien.

A cet effet, un badge est remis à la famille, dès les premiers jours de présence de l'enfant.

Les principes sont les suivants :

Un badge par enfant qui devra rester sur place dans le support prévu à cet effet. **Les parents doivent penser à badger systématiquement.**

Le pointage sera effectué selon les conditions suivantes :

- à l'arrivée, après avoir déposé l'enfant,
- au départ après avoir repris l'enfant.

La régularisation des heures supplémentaires de présence de l'enfant dans la structure sera effectuée mensuellement à posteriori. Un délai de **30 minutes de dépassement par jour est toléré**, passé ce délai, une demi-heure supplémentaire sera facturée à la famille.

LE PERSONNEL

Votre enfant sera accueilli par une équipe de 6 professionnelles, correspondant au profil requis,

Selon l'« arrêté du 26 décembre 2000 » relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Elles seront au minimum 2 pour assurer un bon accueil de votre enfant

La directrice de l'établissement a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse de l'organisation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin référent et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- Prononcer les admissions
- Assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement
- Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipe
- Participer à l'accueil des familles
- Elle est tenue de signaler au responsable de PMI tout accident grave survenu dans les locaux.
- Elle doit tenir à jour les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières.
- Elle est responsable avec l'équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.
- En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par la directrice adjointe.

L'autorité compétente, peut faire appel en cas de besoin à du personnel supplémentaire qualifié.

Le Médecin : le médecin référent à la structure, apporte son concours particulier ; il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des dispositions à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Les élèves stagiaires : sont admis, après accord préalable de Mr le Maire et sous couvert d'une convention signée entre l'établissement scolaire et l'autorité compétente.

Des Intervenants Extérieurs peuvent animer des ateliers auprès des enfants (musique, livres, ludothèque...) : après accord préalable de Mr le maire, et sous couvert d'une convention établie entre l'autorité de tutelle et l'intervenant.

ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

1. Matériel

Lorsque votre enfant vient à l'Espace Multi Accueil Titou, il doit être muni d'un sac marqué à son nom et prénom contenant :

- Les biberons, le lait...
- Les couches et du linge de rechange, de la crème de change, du sérum physiologique...
- Son objet préféré : doudou, tétine
- Un chapeau, de la crème solaire en été

2. Alimentation

Le petit-déjeuner doit être donné par les parents avant l'arrivée au Multi Accueil Titou.

Les parents doivent apporter le lait pour les bébés, ainsi que les premiers repas pendant la période d'introduction des aliments solides.

POUR LES ENFANTS AGES DE PLUS DE UN AN, les repas sont fournis par le prestataire de service API et les goûters sont fournis par la structure.

Le Multi Accueil Titou met à disposition tout le matériel nécessaire pour les repas (assiettes, verres, gobelet, couverts et serviettes). Toutefois, en cas de régime alimentaire particulier prescrit par un médecin, les parents devront présenter le certificat médical et la directrice verra avec le médecin de la structure pour mettre en place un protocole particulier pour l'enfant concerné (Projet d'Accueil Individualisé)

3. Toilette trousseau

Les parents assurent eux-mêmes la toilette et le change de leur enfant avant de le confier au Multi Accueil Titou. Ils doivent arrivés propres et habillés à la structure.

Une tenue de rechange complète est nécessaire, à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux, petites barrettes, vêtements à long cordon, ... est interdit.

4. Sorties

Une autorisation sera demandée aux parents pour chaque sortie à pied ou en poussette dans la ville.

5. Arrivée - départ

Toute absence imprévue doit être signalée avant 9h30.

En cas de changement d'horaire en diminution du temps de présence, il vous est demandé de prévenir la veille. Toutefois, ces heures seront déduites.

Le soir, l'enfant ne sera remis qu'aux parents, ou aux personnes autorisées indiquées dans le dossier d'admission.

Les mineurs ne sont pas autorisés à reprendre les enfants.

6. Maladies

UN ENFANT MALADE NE PEUT PAS ETRE ACCEPTE AU MULTI ACCUEIL TITOU.

L'Espace Multi Accueil Titou n'accueille pas d'enfant présentant des signes de maladie aigüe ou contagieuse, fièvre, diarrhée, vomissements, problèmes respiratoires, éruption... Les parents sont tenus de signaler à la structure les maladies contagieuses de leur enfant ou de leurs proches.

En cas de fièvre ou de signes pathologiques de l'enfant se déclarant au Multi Accueil Titou, les parents seront immédiatement prévenus et devront venir rechercher l'enfant.

Lorsqu'un enfant est atteint d'une maladie contagieuse, il n'est pas autorisé à fréquenter l'Espace Multi Accueil Titou, mais la directrice doit en être informée le plus tôt possible afin de mettre en oeuvre rapidement les mesures préventives éventuellement nécessaires, en concertation avec le médecin référent : le Dr Poupel.

Lors du retour d'un enfant à la structure après une maladie, un certificat de non-contagion pourra dans certains cas être exigé.

7. Médicaments – soins spécifiques

L'administration de médicaments au sein de la structure doit rester exceptionnelle. Les médicaments en deux prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et doivent être donnés par les parents.

Des médicaments ne peuvent être donnés que sur présentation de l'ordonnance médicale nominative et récente. Ils sont administrés de préférence par le professionnel de santé ou par tout autre membre de l'équipe sous la responsabilité de la directrice.

Si l'enfant a déjà pris des médicaments avant son arrivée, les parents sont tenus d'en informer l'équipe afin d'éviter tout risque de surdosage.

Pour tout enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique, un projet d'accueil individualisé peut être établi.

8. Urgences

En cas d'accident ou de pathologie aigue, le personnel vous contacte au plus vite les parents.

En parallèle, il sera fait appel aux services d'urgence compétents (médecin traitant, médecin référent, SAMU, pompiers).

9. Organisation des congés

Les périodes de fermeture de la structure seront automatiquement déduites de la période de facturation,

En dehors de ces périodes les parents devront donner les dates de leurs congés personnels :

Le plus rapidement possible.

10. Modifications des coordonnées ou de la situation familiale

Les nouvelles coordonnées de la famille et des personnes indiquées dans le dossier d'admission doivent être communiquées : changement d'adresse, téléphone etc.,

Les parents doivent signaler à la directrice tout changement dans leur situation familiale,

Notamment les séparations, les jugements concernant l'Autorité Parentale, le lieu de résidence et les temps de visite...).

PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

La participation financière est calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille, en référence au barème établi par la Caisse Nationale d'allocations Familiales sur la base d'un taux d'effort.

1. Le contrat d'accueil régulier

Ce contrat définit :

- le temps de présence journalier dans l'établissement ainsi que les heures d'arrivée et de départ
- le rythme de présence dans la semaine
- Le nombre de semaines réservées dans l'année

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire régie par un écrit conclu avec eux, pour la durée du contrat.

La facturation commence à partir du 3ème jour de l'adaptation.

Les factures sont établies chaque mois et sont envoyées au domicile des parents. Elles sont à régler auprès de la Trésorerie rue Sainte Anne a EU 76260 par chèques, espèces, chèques, CESU, prélèvement automatique ou par paiement par Internet (www.tipi.budget.gouv.fr)

Modification du contrat :

Dans le cas où l'enfant devrait être accueilli sur un nombre d'heures supérieur au contrat défini, les heures supplémentaires seront facturées en sus, au tarif en vigueur.

Déductions :

Dans le cas d'une absence de l'enfant, les heures d'absence pourront être déduites du forfait dans les cas suivants :

- Fermeture de la structure
- Hospitalisation de l'enfant, sur présentation du certificat d'hospitalisation
- Maladie de l'enfant **dès le 1er jour d'absence** sur justification

- Eviction par le médecin de la crèche pour certaines maladies sur présentation du certificat médical

- Semaines ou jours de congés des parents définis à la signature du contrat (dates à transmettre au planning du mois précédent de la période de congés) ; les jours d'absence seront déduits.

1. Ressources du foyer à prendre en compte

La structure utilise Cdap (consultation du dossier allocataire par les partenaires), vos données sont conservées en vue d'un contrôle CAF. En cas de refus des familles d'utiliser l'outil mis à disposition par la CAF pour la consultation des ressources ou si celles-ci ne sont pas disponibles sous l'outil mis à disposition, l'avis d'imposition N-2 est à fournir à défaut application du tarif plafond.

2. Révision de la participation familiale

La participation familiale sera révisée :

-Chaque année, dès actualisation des ressources familiales

-En cas de changement de la situation familiale, (mariage, concubinage, naissance, séparation, divorce, décès)

3. Mode de calcul du tarif horaire des participations familiales

Le tarif horaire est calculé en fonction des revenus des familles sur la base de l'avis d'imposition N-2 des parents et selon les taux d'effort suivants :

<i>Nombre d'enfants</i>	<i>Du 1^{er} janvier au 31 août 2019</i>	<i>Du 1 septembre 2019 au 31 décembre 2019</i>	<i>Du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020</i>
1 enfant	0.06%	0.0605%	0.0610%
2 enfants	0.05%	0.0504%	0.0508%
3 enfants	0.04%	0.0403%	0.0406%
4 enfants	0.03%	0.0302%	0.0305%
5 enfants	0.03%	0.0302%	0.0305%

Soit : revenus de la famille x taux d'effort = résultat = COÛT HORAIRE

Selon les différents types d'accueil :

La facturation sera établie à chaque fin de mois pendant lequel l'enfant aura été présent.

La structure applique le prix plafond et le prix plancher fourni par la Cnaf chaque année.

La présence dans la famille, d'un enfant en situation de handicap, (bénéficiaire Aeeh), à la charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort directement inférieur.

A. Accueil régulier (type crèche et forfait horaires)

Il est recommandé d'établir un contrat pour tous les enfants âgés de moins de 4 ans selon les directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Pour les enfants concernés par un contrat d'accueil régulier de type crèche ou crèche avec forfait d'heures, la famille réserve des plages horaires ou un nombre d'heures pour une période prévue par le contrat.

Ainsi, à la fin du mois, la famille est tenue de régler les heures réservées par le contrat.

Le planning devra être donné le plus rapidement possible (15 jours avant) sinon possibilités de refus.

B. Accueil occasionnel

Pour les enfants concernés, les parents sont tenus de téléphoner au personnel de la structure pour un souhait d'accueil concernant la semaine suivante.

L'accueil sera soumis au nombre de places disponibles.

Ces familles seront tenues de régler la facture correspondant au nombre d'heures effectuées.

C. Accueil de type exceptionnel. Situation d'urgence placement par L'ASE Pour les enfants relevant d'un accueil d'urgence, la facturation se fait à l'heure selon un prix moyen établi par le département.

D. Places garanties pour l'accueil de certains enfants

Des places sont garanties pour :

- **L'accueil des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique** : un protocole d'accueil spécifique, intégrant la famille et les équipes pluridisciplinaires externes à la structure, peut être établi. Ce protocole définit les modalités de prise en charge et de suivi de l'enfant.
Dans l'idéal, la structure essaye de n'accueillir qu'un seul enfant présentant un handicap à la fois, pour une meilleure prise en charge de ce dernier et pour garder une qualité d'accueil des autres enfants accueillis.
- **L'accueil des enfants de parents en situation de pauvreté (article L214-7 du CASF) ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au plancher CNAF.** Cet accueil permet

notamment aux parents de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

L'adaptation

Le jeune enfant doit se familiariser avec son nouveau lieu de vie.

Pour cela, les parents et le personnel doivent ensemble l'adapter à ce changement.

Ainsi la directrice propose aux parents un calendrier d'adaptation.

Il est indispensable de respecter 4 étapes successives qui faciliteront son entrée en collectivité :

- 1 heure en compagnie d'un parent au sein de la structure,
- 1 heure seule,
- une période comportant un temps de repas
- une période avec temps de sieste.

Investissement des parents au sein du Multi Accueil Titou

- A. L'arrivée et le départ de chaque enfant sont l'occasion de transmissions et d'échanges quotidiens entre les parents et le personnel.
- B. Les professionnelles sont à la disposition des parents pour toute question concernant leur enfant.
- C. Les parents seront sollicités sous une forme individuelle ou collective. Exemple : découverte de l'environnement et fêtes...
- D. Des réunions d'information et d'échanges auxquelles participe tout ou partie du personnel peuvent être organisées à l'intention des parents. Des rencontres avec les parents sont programmées en cours d'année dans le cadre du projet de vie de la structure.

3. Stationnement

Un parking vous est réservé à l'arrière de la structure, Rue du Cabaret ainsi qu'une aire de stationnement située Rue du 8 Mai.

RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

1. La sécurité des enfants

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte au Multi Accueil Titou aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants.

À proscrire : les jouets personnels, perles, billes, pièces de monnaie, chewing-gum, bijoux, etc.

2. Assurance

Dans le cas où la responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages dont les enfants accueillis pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance intervient en complément des prestations des organismes sociaux ; néanmoins vous devrez souscrire une Assurance Responsabilité Civile Chef de Famille et fournir chaque année l'attestation à la directrice.

ANNEXE 1

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER

Je soussigné M./Mme _____, père / mère / représentant légal de l'enfant _____ autorise n'autorise pas l'équipe à photographier mon enfant. Les photographies seront destinées à illustrer la vie de la structure. Elles pourront être également publiées dans la presse, notamment dans le bulletin municipal.

Fait à Criel-sur-Mer le

Signature

AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION

Je soussigné M./Mme _____, père / mère / représentant légal de l'enfant _____, autorise, dans le cas où l'équipe n'aurait pas pu me joindre, le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (pompiers, SAMU) pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie sur mon enfant _____

Dans la mesure du possible, je souhaiterais que mon enfant soit admis à l'hôpital suivant :

Fait à Criel-sur-Mer le

Signature

AUTORISATION DE SORTIE Bibliothèque, parc ...

Je soussigné M./Mme _____, père / mère / représentant légal
 autorise n'autorise pas l'enfant

À participer aux sorties.

Fait à Criel sur Mer, le

Signature

ANNEXE 2

Je soussigné(e) M./Mme _____, père/mère/représentant légal de l'enfant _____, **reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'engage à le respecter.**

Je reconnais également avoir été informé(e) de l'existence des protocoles de soins applicables au sein de l'établissement.

A Criel sur Mer, le

Signature

2019-14 INSTITUTIONS ET VIES POLITIQUES

5.1 MODIFICATIONS DES STATUTS 2020 DU SDE 76

Monsieur Le Maire présente des nouveaux statuts du Syndicat Départemental d'Énergie de la Seine Maritime – SDE76 votés le 21 juin 2019 qui lui permettent :

- de sécuriser ses compétences actuelles,
- de prendre de nouvelles missions pour accompagner la transition énergétique sur ses territoires,
- de pouvoir accueillir d'autres collectivités comme les EPCI.

Monsieur Le Maire indique que ces nouveaux statuts prévoient le maintien des missions et compétences actuelles en électricité, gaz, éclairage public et télécommunications électroniques, ainsi que le maintien du mode de gouvernance existant avec notamment ses 14 Commissions Locales de l'Énergie (CLÉ) inchangées.

Les nouveaux statuts prévoient des compétences optionnelles pour améliorer ses missions historiques, mais également d'engager de nouvelles actions pour relever les défis d'aujourd'hui sur :

- la transition énergétique,
- l'équipement énergétique de son territoire,
- la participation aux Plans Climat Air Énergie (PCAET),
- le conseil en énergie et les travaux d'efficacité énergétique,

- la production d'énergie d'origine renouvelable,
- les réseaux publics de chaleur et de froid, le bois énergie,
- la mobilité à faible émission de carbone (hydrogène, GNV, électrique),
- la gestion simple et intelligente de l'énergie : réseaux communicants, stockage d'énergie.

Les modalités d'adhésion des EPCI sont également prévues.

Les projets de statuts et de règlement intérieur ont été transmis par voie dématérialisée aux membres de l'assemblée délibérante le 23 septembre 2019.

Monsieur Le Maire propose d'adopter les statuts 2020 et le règlement intérieur 2020 du SDE76,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Le Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Adopte les statuts 2020 et le règlement intérieur 2020 du SDE76 ci-annexés

2019-15 MOTION CONTRE LA RESTRUCTURATION DU RESEAU DE LA DGFIP

Monsieur Le Maire propose d'adopter la motion suivante qui est adressé à Monsieur Le Préfet de Région et à Madame La Directrice Régionale des Finances Publiques.

Les collectivités locales de Seine Maritime ont été alertées d'un projet de fermeture massive des services des impôts des particuliers et des entreprises ainsi que des trésoreries locales, véritables services de proximité.

La création de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) en 2008 a constitué l'une des plus grandes réformes administratives de ces dernières années au sein de l'Etat. Cette administration a su, a dû s'adapter depuis 10 ans à la baisse continue de ses moyens. Les effectifs n'ont cessé de diminuer dans la Somme comme en Seine Maritime, et nous avons vu nos agences locales se dépeupler. L'Etat annonce par ailleurs une suppression de 2.130 postes en 2019 au niveau national et entre 15.000 et 20.000 d'ici 2024.

C'est dans ce contexte que la DGFIP a décidé de réorganiser en profondeur son réseau territorial à l'horizon 2022. Au passage, la DGFIP entend également réaménager en profondeur le traitement des opérations comptables des collectivités territoriales en démembrant les activités de contact direct avec les utilisateurs et les activités de travail sur pièces.

L'essentiel du travail actuellement réalisé dans les trésoreries en charge de la totalité des opérations de plusieurs collectivités ou structures (prise en charge et paiement des mandats, gestion du recouvrement des recettes, suivi comptabilité, régies, gestion des impôts des particuliers et des entreprises etc.) serait désormais confié à quelques services spécialisés, éloignant ainsi le service et son traitement avec une perte de connaissance et de prise en compte des particularités locales.

La DGFIP affiche en même temps un objectif d'amélioration du service de proximité par un développement de « points de contact » dans lesquels le service serait pour finir ponctuel et éphémère (Maison France Services, agences comptables ou postales, permanences ponctuelles ou itinérantes) alors qu'elle supprime ses propres structures locales ouvertes au public, et particulièrement ancrées dans la connaissance administrative des usagers.

Ainsi l'Etat entend au final partager ses coûts de gestion en les renvoyant sur d'autres opérateurs et en premier lieu les collectivités territoriales.

Aujourd'hui les citoyens demandent plus que jamais des services de proximité et souhaitent que l'Etat accorde davantage de considération aux territoires ruraux, dans lesquels les services n'ont pas à être sacrifiés sur l'hôtel des vocations optimisatrices des instances supérieures de la DGFIP.

D'après la carte proposée une partie des habitants de la vallée de la Bresle dépendront pour le secteur impôt des particuliers de Neufchâtel, et pour la fiscalité des entreprises, il faudra se rendre à Dieppe.

La commune de Criel sur Mer s'oppose à ce projet de restructuration et demande instamment par la présente motion, de ne pas mettre en œuvre le projet de fermeture des services des impôts et des trésoreries, décision qui porterait un préjudice important au service public de proximité en milieu rural ne manquerait de renforcer la fracture territoriale et numérique.

A l'unanimité, les conseillers municipaux de la commune de Criel sur Mer.

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

- Le Bike and Run de Criel sur Mer se déroulera le dimanche 13 octobre 2019
- Suivi de qualité des eaux de baignade : paramètre supplémentaire proposé par le CTSN (Comité pour le développement du Tourisme et des Sports Nautiques) :

Dans le cadre du suivi de la qualité des eaux de baignade, l'Agence Régionale de Santé a proposé au CTSN que le laboratoire Labéo en charge des prélèvements sur les baignades de Seine Maritime assure l'analyse d'un paramètre supplémentaire : la salinité ce qui pourrait aider l'ARS à interpréter de mauvais résultats pour certaines baignades.

Les variations de la salinité peuvent s'expliquer par le mélange avec de l'eau douce, en particulier celle des fleuves côtiers, sources de pollution potentielles

L'ARS a demandé l'analyse de ce paramètre pour Criel Plage. Le montant du surcoût est de 4 € HT par analyse ce qui représente 96 € TTC supplémentaire pour Criel et 52.80 € TTC pour Mesnil Val (20 prélèvements).

Prise en charge en 2019 par le CTSN– A partir de 2020, si l'analyse nous semble pertinente, elle sera intégrée aux analyses réalisées sur la commune et le surcoût sera intégrée à la participation financière demandée par le CTSN.

- Candidatures concours des Villes, Villages et Maisons Fleuris 2019 : la commune a porté sa candidature pour le concours 2019: Félicitations du jury– Lettre du Président du Département

La cérémonie de remise des prix est prévue le samedi 23 novembre à 10 H 00 à l'Hôtel du Département

- Remerciements de :

- M. Yves DERRIEN, Maire de la Ville d'Eu pour la participation financière de la commune au Fonctionnement du SMUR de Eu

- Associations des Amis des Pavillons Allard et Isabelle : remerciement pour subvention allouée pour 2019 (200 €)

- Fédération Française de Cardiologie pour la participation du CCAS, de Criel sur Mer au Parcours du Cœur 2019.

2^{ème} Festival du Film des Villes Sœurs : Exposition de costumes de cinéma au Manoir de Criel du 3 au 6 octobre de 9 H 30 à 13 H 00 et de 14 H 30 à 18 H 00.

Vernissage de l'exposition mercredi 2 octobre 2019 à 18 H 30 suivi d'une soirée Glam rock à l'Abribus avec la projection à 20 H 30 d'une comédie musicale « The Rocky Horror Pictures Show.

Opération « Octobre Rose » : présentation du programme associé à la CCVS :

Mercredi 2 octobre : distribution de roses et de flyers sur le marché de Criel sur Mer- Place du Général de Gaulle.

L'objectif est de sensibiliser le maximum de personne à répondre au dépistage du cancer du sein et du cancer colorectal.

Criel sur Mer est bien placé dans le processus de dépistage : 53 % de dépistage

Marches avec le Club des anciens tous les mardis du mois d'octobre : rassemblement à 13 H 30 dans la cour du Manoir de Briançon

La séance est levée à 20 H 15

QUESTIONS OUVERTES :

- Mme Doriane OSINSKI informe que l'opération « SAKADO » organisé par l'ADMR débute le 1^{er} octobre prochain.

L'objectif est de faire des dons de première nécessité :

Kit chaleur (pull, chaussettes, bonnet, gants, chaussures, couverture, pantalon...), **kit hygiène**

(Brosse à dents, dentifrice, gel douche, rasoirs, mousse à raser, protection féminine, cotons tiges, mouchoirs, shampoing...), **kit culture-communication** (livres, papier à lettre, carnet de notes, stylos, lampe de poche, poste radio...)

Les dons sont à déposer au Pole Social Jeunesse de Criel sur Mer.

- M. Philippe LAUNAY signale un problème de ventilation dans les salles d'activité de Chantereine.

Monsieur Le Maire précise l'information sera transmis aux Services Techniques.

Criel sur Mer, le 03 octobre 2019

Le Maire

Alain TROUessin



