

Compte-rendu
Conseil Communautaire
Lundi 5 octobre 2020 à 18 heures
Salle du marché couvert à AVALLON

Le lundi 5 octobre 2020, à 18 heures, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du marché couvert à AVALLON, sous la présidence de Monsieur Pascal GERMAIN.

54 Conseillers titulaires présents : Angélo ARÉNA, Florence BAGNARD, Hubert BARBIEUX, Jean-Michel BEAUGER (parti à l'OJ n° 9/1), Stéphane BERTHELOT, Olivier BERTRAND, Camille BOÉRIO, Paule BUFFY, Jean-Yves CAULLET, Léa COIGNOT, Geneviève DANGLARD, Christophe DARENNE, Gérard DELORME, Bernard DESCHAMPS, Aurélie FARCY, Jean-Paul FILLION, Pascal GERMAIN, Chantal GUIGNEPIED, Arnaud GUYARD, Gérard GUYARD, Chantal HOCHART, Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU, Roger HUARD, Didier IDES, Annick IENZER (arrivée à l'OJ n° 2), Nicole JEDYNSKI, Agnès JOREAU, Gérard LACOMBE, Philippe LENOIR, Olivier MAGUET (arrivé à l'OJ n° 7), Claude MANET, Alain MARILLER, Bernard MASSOL, Monique MILLEREAUX, Nathalie MILLET, Julien MILLOT, Franck MOINARD, Serge NASSELEVITCH, Maryse OLIVIERI (arrivée à l'OJ n° 3), Gérard PAILLARD, Bertrand du PASSAGE, Sonia PATOURET-DUMAY, Marc PAUTET, Catherine PREVOST, Olivier RAUSCENT, Nathalie ROMANOSWKI, François ROUX, Sylvie SOILLY, Eric STEPHAN, Didier SWIATKOWSKI, Louis VIGOUREUX, Elise VILLIERS, Alain VITEAU et Emmanuel ZEHNDER.

13 Conseillers titulaires excusés ayant donné un pouvoir de vote : Damien BRIZARD a donné pouvoir à Alexandre CHATELAIN, Sandrine CHAUVEAU a donné pouvoir à Léa COIGNOT, Tony CHEVAUX a donné pouvoir à Bernard DESCHAMPS, Vincent CLÉMENT a donné pouvoir à Aurélie FARCY, Christian CREVAT a donné pouvoir à Daniel ROBERT, Alain GUITTET a donné pouvoir à Gérard DELORME, Christian GUYOT a donné pouvoir à Alain GARNIER, Jamilah HABSAOUI a donné pouvoir à Gérard GUYARD, Jean-Claude LANDRIER a donné pouvoir à Josiane MAGNE, Marie-Claire LIMOSIN a donné pouvoir à Pascal GERMAIN, Bernard RAGAGE a donné pouvoir à Sylvie SOILLY, Nicolas ROBERT a donné pouvoir à Philippe LENOIR et Philippe VEYSSIÈRE a donné pouvoir à Marc ROUSSEAU.

3 Conseillers titulaires absents : Fanny BOUVIER, Myriam GILLET-ACCART et Patrick MOREAU.

1 Conseiller titulaire parti en cours de séance en ayant donné un pouvoir de vote : Jean-Michel BEAUGER a donné pouvoir à Olivier RAUSCENT (à partir de l'OJ n° 9/2).

8 Conseillers titulaires présents ayant un pouvoir de vote : Léa COIGNOT, Gérard DELORME, Bernard DESCHAMPS, Aurélie FARCY, Pascal GERMAIN, Gérard GUYARD, Philippe LENOIR et Sylvie SOILLY.

5 Conseillers suppléants présents ayant un pouvoir de vote : Alexandre CHATELAIN, Alain GARNIER, Josiane MAGNE, Daniel ROBERT et Marc ROUSSEAU.

Date de la convocation	29 septembre 2020
Conseillers titulaires en fonction	70
Conseillers titulaires présents	54
Conseillers titulaires présents ayant pouvoir de vote	8
Conseillers suppléants présents ayant pouvoir de vote	5

Secrétaire de séance : Stéphane BERTHELOT.

- Le Président souhaite la bienvenue à tous les Conseillers Communautaires présents et présente les excuses susvisées.
- Le Président remercie Monsieur le Maire de la Ville d'AVALLON et son conseil municipal pour l'accueil réservé au Conseil Communautaire.
- Le Président propose que les votes prévus lors de cette réunion se fassent à main levée pour tous les points inscrits à l'ordre du jour, sauf si au moins 1/3 des membres de l'assemblée s'y opposaient pour un ou plusieurs dossiers ou sur décision du Président. Il serait alors procédé à un vote à bulletins secrets : **aucune objection n'est formulée.**
- Le Président rappelle que les Conseils Communautaires sont des séances publiques mais que le public, y compris les suppléants, n'est pas autorisé à intervenir.
- Le Président rappelle aux Conseillers Communautaires qui, éventuellement, quitteraient la séance avant son terme, de bien vouloir le signaler afin d'assurer la validité des délibérations.
- Monsieur Jean-Yves CAULLET, Maire d'AVALLON, souhaite la bienvenue au Conseil Communautaire.
- Compte-tenu que le Maire et les Adjointes doivent être prochainement réélus, le Président informe que la commune de LUCY-LE-BOIS n'est pas représentée à ce Conseil Communautaire.
- Le Président rappelle l'ordre du jour qui ne suscite aucune observation.
- Le Président demande à l'assemblée de bien vouloir observer une minute de silence à la mémoire de Monsieur Jean-Paul BUTTARD, ancien Maire de FOISSY-LES-VÉZELAY récemment disparu, qui a siégé lors du mandat 2014-2020 au sein du Conseil Communautaire.

O.J N° 1 : APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU LUNDI 7 SEPTEMBRE 2020

Aucune remarque n'étant formulée, le **compte-rendu est ADOPTÉ à l'unanimité.**

O.J N° 2 : INFORMATIONS DIVERSES DU PRÉSIDENT

- Le Président présente le nouveau calendrier prévisionnel, sous réserve de modifications, des prochaines réunions communautaires :
 - Lundi 26 octobre 2020 de 8 heures 30 à 17 heures : Séminaire "projet de territoire" au marché couvert à AVALLON,
 - Jeudi 5 novembre 2020 à 18 heures : Bureau Communautaire à la salle des fêtes de SAUVIGNY-LE-BOIS,
 - Vendredi 20 novembre 2020 de 8 heures 30 à 17 heures : Séminaire "projet de territoire" au marché couvert à AVALLON,
 - Lundi 23 novembre 2020 à 18 heures : Conseil Communautaire au marché couvert à AVALLON,
 - Lundi 14 décembre 2020 à 18 heures : Bureau Communautaire (lieu à déterminer),
 - **Lundi 21 décembre 2020 à 17 heures 30** : Conseil Communautaire au marché couvert à AVALLON (cf. : *intervention de Monsieur le Directeur de l'EPF Doubs Bourgogne Franche-Comté*).
- Le Président confirme que Monsieur Pascal THOMAS, nouveau Directeur Général des Services, prendra ses fonctions à compter du lundi 2 novembre prochain.
- Le Président informe qu'il va, en accord avec Monsieur Olivier BERTRAND, Vice-président de la Commission « Déchets Ménagers, Protection de l'environnement et Cadre de vie » réunir la Conférence des Maires avant la fin de l'année avec pour objet « **la lutte contre les incivilités** » afin de recueillir un maximum d'informations et de témoignages pour contribuer à la mise en place d'actions collectives et coercitives sur tout le territoire communautaire.
- Le Président informe que la CCAVM va organiser une réunion de formation gratuite « gestion du cimetière » animée par la société LogiPlace pour les communes qui seraient intéressées.
- Le Président informe qu'il a sollicité le Directeur de l'Établissement public foncier Doubs Bourgogne Franche-Comté pour qu'il vienne présenter, à nouveau, les différents services de sa structure.

O.J N° 3 : INFORMATIONS SUR LES DÉLÉGATIONS AU PRÉSIDENT

- Le Président informe qu'il a accepté et signé deux devis de 1 659,13 euros HT de Centre France Publicité pour 2 parutions dans le journal « Terres de Bourgogne » dans le cadre de l'enquête publique du Plan local d'urbanisme intercommunal.
- Le Président informe qu'il a accepté et signé deux devis de 1 225,62 euros HT de Centre France Publicité pour 2 parutions dans le journal « Yonne Républicaine » dans le cadre de l'enquête publique du Plan local d'urbanisme intercommunal.
- Le Président informe qu'il a accepté et signé un devis de 7 319,20 euros HT de la société ADN Imprimeur pour l'impression d'affiches A2, de plans AO et de rapports à reliure spirale relicoil dans le cadre de l'enquête publique du Plan local d'urbanisme intercommunal.
- Le Président informe qu'il a accepté et signé un devis de 859,78 euros HT de la Sarl FAVERGEAT pour la mise en place d'un nouveau système de ventilation à la crèche CARIBOU.
- Le Président informe qu'il a accepté et signé deux devis pour un montant total de 1 227,92 euros HT de la Sarl FAVERGEAT pour la révision du chauffage de la crèche CARIBOU.
- Le Président informe qu'il a accepté et signé un devis pour un montant de 528,00 euros HT de la société ABALLO Informatique pour la mise en place d'un système de paiement par carte bancaire pour le service « gestion des déchets ménagers ».
- Le Président informe qu'il a accepté et signé un devis pour un montant de 2 545,00 euros HT de la société EIFFAGE ÉNERGIE Bourgogne-Champagne pour le remplacement d'un candélabre suite à un acte de vandalisme sur la zone d'activités « Porte d'AVALLON », précisant que ce délit a fait l'objet d'un dépôt de plainte afin de permettre la prise en charge de la facture par l'assurance.

O.J N° 4 : INFORMATIONS SUR LES DÉLÉGATIONS AU BUREAU COMMUNAUTAIRE

Depuis la dernière réunion du Conseil Communautaire, le Président informe que le Bureau Communautaire n'a pris aucune décision inhérente à ses délégations.

O.J N° 5 : DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Attribution d'une subvention intercommunale – Projet de la « SCI SECO » (*Rapporteur : Monsieur Jean-Michel BEAUGER*) : par une délibération en date du 12 mars 2018, Monsieur Jean-Michel BEAUGER rappelle que le Conseil Communautaire a approuvé un règlement intercommunal d'intervention économique en matière d'immobilier d'entreprises. Dans ce cadre, il propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Accorder une subvention à la « SCI SECO (cycles COTTIN) », maître d'ouvrage du projet présenté ci-dessous :

- Construction d'un bâtiment neuf sis sur le parc d'activités « Porte d'AVALLON » pour la commercialisation et la réparation de cycles,
- Objectif majeur du projet : développer la location de vélos à assistance électrique,
- Atout géographique du projet : situé à l'entrée de la ville d'AVALLON, visible en bordure de la RD 606,
- Clientèle ciblée « locale et touristique » : couples, retraités, familles,
- Coût prévisionnel des travaux : 277 850,00 euros HT,
- Subvention proposée : 5 000,00 euros.

Et, le cas échéant,

- Autoriser le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
 - *En réponse à Monsieur Jean-Yves CAULLET s'interrogeant sur le montant de la subvention régionale, Monsieur Jean-Michel BEAUGER confirme que l'attribution d'une subvention intercommunale permet d'obtenir d'autres financements et, notamment, celui du Conseil Régional Bourgogne Franche-Comté sans pour autant en connaître le montant.*
 - *En réponse à Monsieur Gérard DELORME s'interrogeant s'il s'agissait d'un nouveau projet de construction, le Président explique qu'il s'agit du bâtiment déjà construit pour lequel la demande de subvention était restée en attente.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, ACCORDE une subvention de 5 000,00 euros à la « SCI SECO (cycles COTTIN) » pour le financement du projet tel qu'il est présenté et AUTORISE le Président à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

O.J N° 6 : AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE

Plan local d'urbanisme intercommunal « arrêt n° 2 du projet de PLUi » (*Rapporteur : Monsieur Didier IDES*) : suite à l'avis défavorable d'au moins une commune, émis sur le PLUi depuis son arrêt en date du 10 mars 2020 et conformément à l'article L.153-15 du code de l'urbanisme, Monsieur Didier IDES propose au Conseil Communautaire, après la présentation faite en cours de séance, de délibérer à nouveau pour arrêter le projet du Plan local d'urbanisme intercommunal.

- *En réponse à Monsieur Jean-Yves CAULLET s'interrogeant sur l'utilité qu'il y aurait que les communes fassent remonter à la CCAVM, les projets dont elles auraient connaissance, Monsieur Didier IDES répond par l'affirmative, précisant que les Commissaires enquêteurs transmettront leurs observations à la CCAVM qui apportera les réponses.*
- *En réponse à Madame Élise VILLIERS s'interrogeant sur les moyens de communication à destination des usagers, Monsieur Didier IDES, explique que chaque commune doit impérativement apposer l'affiche fournie en format A2 sur un panneau d'affichage à la vue du plus grand nombre mais qu'elle reste libre de communiquer par tout moyen à sa convenance (duplication de l'affiche en format plus petit, boitage, ...).*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à la majorité des voix (60 voix pour, 3 abstentions : Alexandre CHATELAIN, Serge NASSELEVITCH et Marc PAUTET et 4 voix contre : Arnaud GUYARD, Philippe LENOIR « 2, pouvoir Nicolas ROBERT » et Sonia PATOURET-DUMAY), ARRÊTE le projet du Plan local d'urbanisme intercommunal tel qu'il a été présenté.

O.J N° 7 : ENFANCE/JEUNESSE

Modification du règlement de fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance (*Rapporteur : Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU*) : après les explications qui seront apportées en cours de séance, Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU explique qu'il est nécessaire de modifier le règlement de fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance afin de préciser les modalités de facturation pour les enfants qui sont accueillis en crèche dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance. Elle propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire et une information donnée à la Commission « Enfance/Jeunesse » de délibérer pour modifier le règlement actuel comme suit :

- **Au point n° 9 :**
 - **Retirer : Accueil d'urgence et placement « Aide Sociale à l'Enfance »** : un tarif fixe est défini annuellement par la CCAVM. Il correspond au prix moyen de l'année précédente et est calculé comme suit : montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente,
 - **Ajouter : Accueil d'urgence** : un tarif fixe est défini annuellement par la CCAVM. Il correspond au prix moyen de l'année précédente et est calculé comme suit : montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.
- **Ajouter au point n° 10 : Enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance** : les structures d'accueil de la petite enfance accueillent des enfants qui sont confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Ces enfants peuvent être accueillis dans des familles, des établissements spécialisés ou vivent avec leurs parents qui sont accompagnés par le Service d'Interventions Educatives. Lorsque le signataire du contrat est autre que la famille, le montant « plancher » de ressources pour un enfant doit être appliqué. Egalement, la tarification à appliquer pour les Assistants familiaux en formation est le tarif « plancher ».
 - *En réponse à Madame Agnès JOREAU demandant les tarifs en vigueur, Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU répond que ceux-ci sont imposés par les services de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en fonction des revenus et de la composition des familles. Le Président s'engage à communiquer sur le sujet lors d'un prochain Conseil Communautaire.*
 - *En réponse à Madame Monique MILLEREAUX s'étonnant que les critères d'attribution et le dossier d'inscription pour les places en crèches n'étaient pas notifiés dans le règlement de fonctionnement présenté,*

le Président répond qu'il s'agit d'un autre règlement spécifique qui sera d'ailleurs soumis ultérieurement à délibération du Conseil Communautaire sur la proposition de la Commission Enfance/Jeunesse.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, **MODIFIE** le règlement de fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance comme suit (cf. : document corrigé annexé au compte-rendu) :

- Au point n° 9 :
 - Retirer : **Accueil d'urgence et placement « Aide Sociale à l'Enfance »** : un tarif fixe est défini annuellement par la CCAVM. Il correspond au prix moyen de l'année précédente et est calculé comme suit : montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente,
 - Ajouter : **Accueil d'urgence** : un tarif fixe est défini annuellement par la CCAVM. Il correspond au prix moyen de l'année précédente et est calculé comme suit : montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.
- Ajouter au point n° 10 : **Enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance** : les structures d'accueil de la petite enfance accueillent des enfants qui sont confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Ces enfants peuvent être accueillis dans des familles, des établissements spécialisés ou vivent avec leurs parents qui sont accompagnés par le Service d'Interventions Educatives. Lorsque le signataire du contrat est autre que la famille, le montant « plancher » de ressources pour un enfant doit être appliqué. Egalement, la tarification à appliquer pour les Assistants familiaux en formation est le tarif « plancher ».

O.J N° 8 : DÉSIGNATION/ÉLECTION A DIVERSES COMMISSIONS

1°) **Commission des sites patrimoniaux remarquables : désignation des membres** (Rapporteur : le Président) : considérant la loi relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine promulguée en juillet 2017, le Président explique que les secteurs sauvegardés ont été transformés en sites patrimoniaux remarquables et qu'il revient à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme, à savoir la CCAVM, de mettre en place la commission locale des sites patrimoniaux remarquables pour les communes d'AVALLON et de VÉZELAY avec la possibilité, soit d'une commission unique, soit d'une commission par commune. En accord avec Messieurs les Maires des deux communes concernées, il propose la mise en place d'une commission unique composée comme suit :

- Six membres de droit :
 - Le Préfet de l'Yonne ou son représentant,
 - Le Président de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN,
 - Le Maire de la ville d'AVALLON,
 - Le Maire de la commune de VÉZELAY,
 - Le Directeur régional des affaires culturelles ou son représentant,
 - L'Architecte des bâtiments de France ou son représentant,
- Trois collèges composés équitablement de représentants élus, de représentants associatifs et de personnalités qualifiées désignés par la CCAVM, étant précisé que la désignation des représentants associatifs et des personnalités qualifiées devra faire l'objet d'une validation écrite par Monsieur le Préfet de l'Yonne.

Le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire et en accord avec Messieurs les Maires des deux communes concernées, de délibérer pour :

- Accepter la mise en place d'une commission unique locale des sites patrimoniaux, Et, le cas échéant,
- Approuver la composition de ladite commission telle qu'elle est proposée ci-dessus,
- Fixer à 12 (4 par collège) le nombre de membres à nommer dans la cadre de cette commission,
- Désigner les membres titulaires et suppléants de ces trois collèges selon les candidatures proposées par les communes comme suit :
 - Collège des élus (4 membres titulaires et 4 membres suppléants) :
 - Monsieur Camille BOÉRIO, titulaire (suppléant : Monsieur Gérard GUYARD),
 - Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU, titulaire (suppléante : Madame Agnès JOREAU),
 - Madame Élise VILLIERS, titulaire (suppléant : Monsieur Jean-Michel BEAUGER),
 - Monsieur Philippe VEYSSIERE, titulaire (suppléant : Monsieur Christian GUYOT),
 - Collège des associations (4 membres titulaires et 4 membres suppléants) :
 - Association AVALLON Patrimoines en Bourgogne-Architecture-Paysage (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Société d'Études d'AVALLON (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Association Vie et Patrimoine à VÉZELAY (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Association Les Amis de VÉZELAY et de sa région (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Collège des personnalités qualifiées (4 membres titulaires et 4 membres suppléants) :
 - Conseil Régional de l'Ordre des Architectes (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de l'Yonne (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Parc Naturel Régional du Morvan (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Fondation du Patrimoine (1 titulaire et 1 suppléant).

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **ACCEPTÉ** la mise en place d'une commission unique locale des sites patrimoniaux,
- **APPROUVE** la composition de ladite commission comme suit :

- Six membres de droit :
 - Le Préfet de l'Yonne ou son représentant,
 - Le Président de la Communauté de Communes AVALLON-VÉZELAY-MORVAN,
 - Le Maire de la ville d'AVALLON,
 - Le Maire de la commune de VÉZELAY,
 - Le Directeur régional des affaires culturelles ou son représentant,
 - L'Architecte des bâtiments de France ou son représentant,
- Trois collèges composés équitablement de représentants élus, de représentants associatifs et de personnalités qualifiées désignés par la CCAVM, étant précisé que la désignation des représentants associatifs et des personnalités qualifiées devra faire l'objet d'une validation écrite par Monsieur le Préfet de l'Yonne.
- FIXE à 12 (4 par collège) le nombre de membres à nommer dans la cadre de cette commission,
- DÉSIGNE les membres titulaires et suppléants de ces trois collèges selon les candidatures proposées par les communes comme suit :
 - Collège des élus (4 membres titulaires et 4 membres suppléants) :
 - Monsieur Camille BOÉRIO, titulaire (suppléant : Monsieur Gérard GUYARD),
 - Madame Isabelle HOUÉ-HUBERDEAU, titulaire (suppléante : Madame Agnès JOREAU),
 - Madame Élise VILLIERS, titulaire (suppléant : Monsieur Jean-Michel BEAUGER),
 - Monsieur Philippe VEYSSIERE, titulaire (suppléant : Monsieur Christian GUYOT),
 - Collège des associations (4 membres titulaires et 4 membres suppléants) :
 - Association AVALLON Patrimoines en Bourgogne-Architecture-Paysage (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Société d'Études d'AVALLON (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Association Vie et Patrimoine à VÉZELAY (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Association Les Amis de VÉZELAY et de sa région (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Collège des personnalités qualifiées (4 membres titulaires et 4 membres suppléants) :
 - Conseil Régional de l'Ordre des Architectes (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de l'Yonne (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Parc Naturel Régional du Morvan (1 titulaire et 1 suppléant),
 - Fondation du Patrimoine (1 titulaire et 1 suppléant).

2°) **Commission intercommunale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite** (*Rapporteur : le Président*) : pour mémoire, le Président rappelle que la politique d'accessibilité refondée par la loi du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » prévoit un traitement de la chaîne de déplacement dans sa globalité dans les domaines du transport, du bâtiment et de la voirie. Conformément à l'obligation de créer une commission pour l'accessibilité par les communes et les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est supérieure à 5 000 habitants et afin de veiller à la mise en œuvre d'une accessibilité généralisée du cadre de vie pour tous les usagers, il propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Confirmer la création d'une commission intercommunale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite,
- Arrêter la composition de ladite commission comme suit :
 - Le Président de la CCAVM,
 - Le Vice-président de la commission « Service technique et bâtiments » de la CCAVM,
 - 5 représentants élus issus de la commission « Service technique et bâtiments » de la CCAVM,
 - 3 représentants d'associations départementales des personnes en situation de handicap et à mobilité réduite,
 - Le Directeur Général des Services de la CCAVM,
 - Le responsable du « Service technique et bâtiments » de la CCAVM,
 - Un agent du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail de la CCAVM.
- Procéder à l'élection des 5 représentants de la CCAVM.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- CONFIRME la création d'une commission intercommunale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite,
- ARRÊTE la composition de ladite commission comme suit :
 - Le Président de la CCAVM,
 - Le Vice-président de la commission « Service technique et bâtiments » de la CCAVM,
 - 5 représentants élus issus de la commission « Service technique et bâtiments » de la CCAVM,
 - 3 représentants d'associations départementales des personnes en situation de handicap et à mobilité réduite,
 - Le Directeur Général des Services de la CCAVM,
 - Le responsable du « Service technique et bâtiments » de la CCAVM,
 - Un agent du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail de la CCAVM.
- DÉSIGNE Jean-Michel BEAUGER, Roger HUARD et Emmanuel ZEHNDER en qualité de représentants élus issus de la commission « Service technique et bâtiments » de la CCAVM, étant précisé que les deux sièges vacants seront pourvus au fur et à mesure que ladite commission se complètera.

3°) Commission intercommunale des impôts directs (Rapporteur : le Président) : conformément à l'article 1650A du code général des impôts (CGI), le Président explique qu'une commission intercommunale des impôts directs (CIID) doit être instituée dans chaque établissement public à coopération intercommunale soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du CGI et composée comme suit :

- Le Président de l'EPCI, Président de droit de la commission,
- 10 commissaires titulaires et 10 commissaires suppléants.

Le Président indique également :

- La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat de l'organe délibérant,
- Cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale : depuis la mise en œuvre au 1^{er} janvier 2017 de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, elle participe à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation),
- La désignation des commissaires doit être effectuée par le Directeur régional/départemental des finances publiques dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de l'EPCI suivant le renouvellement général des conseils municipaux. Elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée par une délibération de l'organe délibérant.

En conséquence, le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Arrêter la liste suivante des personnes qui ont été proposées par les communes membres de la CCAVM :
Chantal AUVRAY (CUSSY-LES-FORGES), Camille BOÉRIO (AVALLON), Danielle BOIROT (ARCY-SUR-CURE), Brigitte CARNOY (FONTENAY-PRÈS-VÉZELAY), Marie-Françoise CHABERT (GIVRY), Michel CHAUFFOURRIER (ANNAY-LA-CÔTE), Geneviève DANGLARD (FONTENAY-PRÈS-VÉZELAY), Jean DA SILVA DIAS (ANNÉOT), André DURUT (SAINT-BRANCHER), Nadine ENGELMANN (ARCY-SUR-CURE), Chantal GUIGNEPIED (ANNAY-LA-CÔTE), Joëlle GUYARD (SAINT-BRANCHER), Nicole JEDYNSKI (AVALLON), Françoise LAFAIX (LUCY-LE-BOIS), Dominique MILLIARD (DOMECY-SUR-LE VAULT), Michel MORIZOT (ÉTAULES), Sonia PATOURET-DUMAY (AVALLON), Marc PAUTET (DOMECY-SUR-CURE), Olivier RAUSCENT (ÉTAULES), Daniel SELOSSE (CUSSY-LES-FORGES), Yvonne SOURD (ANNÉOT), Éric STEPHAN (DOMECY-SUR-LE-VAULT) et Véronique YVARD (PONTAUBERT).

Et, le cas échéant,

- L'autoriser à transmettre cette liste au Directeur régional/départemental des finances publiques.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **ARRÊTE** la liste suivante des personnes qui ont été proposées par les communes membres de la CCAVM :
Chantal AUVRAY (CUSSY-LES-FORGES), Camille BOÉRIO (AVALLON), Danielle BOIROT (ARCY-SUR-CURE), Brigitte CARNOY (FONTENAY-PRÈS-VÉZELAY), Marie-Françoise CHABERT (GIVRY), Michel CHAUFFOURRIER (ANNAY-LA-CÔTE), Geneviève DANGLARD (FONTENAY-PRÈS-VÉZELAY), Jean DA SILVA DIAS (ANNÉOT), André DURUT (SAINT-BRANCHER), Nadine ENGELMANN (ARCY-SUR-CURE), Chantal GUIGNEPIED (ANNAY-LA-CÔTE), Joëlle GUYARD (SAINT-BRANCHER), Nicole JEDYNSKI (AVALLON), Françoise LAFAIX (LUCY-LE-BOIS), Dominique MILLIARD (DOMECY-SUR-LE-VAULT), Michel MORIZOT (ÉTAULES), Sonia PATOURET-DUMAY, Marc PAUTET (DOMECY-SUR-CURE), Olivier RAUSCENT (ÉTAULES), Daniel SELOSSE (CUSSY-LES-FORGES), Yvonne SOURD (ANNÉOT), Éric STEPHAN (DOMECY-SUR-LE-VAULT) et Véronique YVARD (PONTAUBERT).
- **AUTORISE** le Président à transmettre cette liste au Directeur régional/départemental des finances publiques.

4°) Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) (Rapporteur : le Président) : par une délibération en date du 20 décembre 2016, le Président explique que le Conseil Communautaire a créé la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges composée de 48 membres, soit un représentant de chaque Conseil Municipal des communes membres. Considérant le renouvellement des Conseils Municipaux, il rappelle que les communes membres ont été sollicitées par un mail en date du 20 juillet 2020 pour qu'elles désignent, par délibération, leur représentant issu de leur Conseil Municipal pour siéger à la CLETC. Le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour prendre acte de la liste suivante des représentants des communes :

Angélo ARÉNA, Florence BAGNARD, Hubert BARBIEUX, Stéphane BERTHELOT, Vincent BLANCHARD, Joël BOISSIERE, Paule BUFFY, Simon CANE, Brigitte CARNOY, Jean-Yves CAULLET, Alexandre CHATELAIN, Christian CREVAT, Christophe DARENNE, Emmanuel DUCHÉ, Guillaume DUMAY, Jean-Paul FILLION, Pascal GERMAIN, Chantal GUIGNEPIED, Joëlle GUYARD, Christian GUYOT, Fabrice HEURTAUX, Chantal HOCHART, Jean-Claude LANDRIER, Roger LECLERCQ, Philippe LENOIR, Marie-Claire LIMOSIN, François MANDRON, Laurent MANDRON, Alain MARILLER, Stéphane MICHEL, Monique MILLEREAUX, Nathalie MILLET, Julien MILLOT, Maryse OLIVIERI, Gérard PAILLARD, Bertrand du PASSAGE, Bernard RAGAGE, François ROUX, Eric STEPHAN, Didier SWIATKOWSKI, Bernard THOMAS, Louis VIGOUREUX, et Alain VITEAU, étant précisé que nous n'avons pas reçu les délibérations des communes d'ATHIE (désignation prévue le 12/10/2020), CHAMOIX, FOISSY-LES-VÉZELAY, LUCY-LE-BOIS (installation du Conseil Municipal prévue le mardi 6 octobre 2020) et THAROISEAU (désignation prévue le 5/10/2020) dont les représentants seront cooptés lors d'un prochain Conseil Communautaire et qu'il deviendra nécessaire d'installer cette commission dans les meilleurs délais.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, PREND acte de la liste suivante des représentants des communes pour siéger à la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges :
Angélo ARÉNA, Florence BAGNARD, Hubert BARBIEUX, Stéphane BERTHELOT, Vincent BLANCHARD, Joël BOISSIERE, Paule BUFFY, Simon CANE, Brigitte CARNOY, Jean-Yves CAULLET, Alexandre CHATELAIN, Christian CREVAT, Christophe DARENNE, Emmanuel DUCHÉ, Guillaume DUMAY, Jean-Paul FILLION, Pascal

GERMAIN, Chantal GUIGNEPIED, Joëlle GUYARD, Christian GUYOT, Fabrice HEURTAUX, Chantal HOCHART, Jean-Claude LANDRIER, Roger LECLERCQ, Philippe LENOIR, Marie-Claire LIMOSIN, François MANDRON, Laurent MANDRON, Alain MARILLER, Stéphane MICHEL, Monique MILLEREAUX, Nathalie MILLET, Julien MILLOT, Maryse OLIVIERI, Gérard PAILLARD, Bertrand du PASSAGE, Bernard RAGAGE, François ROUX, Eric STEPHAN, Didier SWIATKOWSKI, Bernard THOMAS, Louis VIGOUREUX, et Alain VITEAU, étant précisé que nous n'avons pas reçu les délibérations des communes d'ATHIE (désignation prévue le 12/10/2020), CHAMOUX, FOISSY-LES-VÉZELAY, LUCY-LE-BOIS (installation du Conseil Municipal prévue le mardi 6 octobre 2020) et THAROISEAU (désignation prévue le 5/10/2020) dont les représentants seront cooptés lors d'un prochain Conseil Communautaire et qu'il deviendra nécessaire d'installer cette commission dans les meilleurs délais.

O.J N° 9 : AFFAIRES FINANCIÈRES

1°) **Attribution des compensations définitives 2020** (Rapporteur : Monsieur Camille BOÉRIO) : dans le cadre du régime de la fiscalité professionnelle unique, Monsieur Camille BOÉRIO rappelle que le Conseil Communautaire, en date du 27 janvier 2020, a adopté les montants prévisionnels de l'attribution des compensations 2020 pour chacune des communes membres de la CCAVM. Compte tenu de l'absence de nouveaux transferts de charges au titre de l'année 2020, il propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Valider les montants définitifs 2020 de l'attribution des compensations à reverser aux communes par la CCAVM, Et, le cas échéant,
- Autoriser le Président à communiquer à chacune des Communes membres le montant définitif 2020 de l'attribution de compensation qui lui revient.
 - Monsieur Didier IDES explique qu'il faudra être vigilant sur les mesures drastiques (coupe sombre) sur l'impact économique dès l'année 2021.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **VALIDE les montants définitifs 2020 de l'attribution des compensations à reverser aux communes par la CCAVM (réf. : tableau annexé à la présente délibération),**
- **AUTORISE le Président à communiquer à chacune des Communes membres le montant définitif 2020 de l'attribution de compensation qui lui revient.**

2°) **Commission d'appel d'offres « groupement de commandes pour le marché des assurances »** (Rapporteur : le Président) : le Président rappelle que le Bureau Communautaire a décidé d'autoriser l'adhésion de la CCAVM, en tant que membre, au groupement de commandes ayant pour objet la prestation d'assurances et de désigner la ville d'AVALLON comme coordonnateur de ce groupement de commandes. Il propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour le désigner en qualité de membre titulaire et de désigner Monsieur Gérard LACOMBE en qualité de membre suppléant pour participer à la Commission d'appel d'offres de la ville d'AVALLON, étant précisé que les deux membres désignés doivent être issus des membres titulaires de la Commission d'appel d'offres de la CCAVM.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, DÉSIGNE le Président en qualité de membre titulaire et Monsieur Gérard LACOMBE en qualité de membre suppléant pour participer à la Commission d'appel d'offres de la ville d'AVALLON telle que la proposition est présentée.

3°) **Décision modificative n°2020-4 du budget principal 2020** (Rapporteur : Monsieur Camille BOÉRIO) : Monsieur Camille BOÉRIO propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour approuver la décision modificative n°2020-4 du budget principal 2020 afin d'inscrire des crédits budgétaires conformément aux tableaux ci-dessous :

Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
Comptes	Montants	Comptes	Montants
2151 – Travaux de voirie	48 000,00	1341 – DETR	80 000,00
21538 – Autres réseaux	15 400,00		
2183 – Matériel de bureau et informatique	10 914,00		
238 – Avances	5 686,00		
458101 – Dépenses ANNAY-LA-CÔTE	125,00	458201 – Recettes ANNAY-LA-CÔTE	125,00
458103 – Dépenses ASNIÈRES-SS-BOIS	920,00	458203 – Recettes ASNIÈRES-SS-BOIS	920,00
458104 – Dépenses ASQUINS	240,00	458204 – Recettes ASQUINS	240,00
458113 – Dépenses SERMIZELLES	1 715,00	458213 – Recettes SERMIZELLES	1 715,00
458115 – Dépenses THORY	2 905,00	458215 – Recettes THORY	2 905,00
458116 – Dépenses VAULT DE LUGNY	250,00	458216 – Recettes VAULT DE LUGNY	250,00
458120 – Dépenses CUSSY-LES-FORGES	210,00	458221 – Recettes CUSSY-LES-FORGES	210,00
458124 – Dépenses FONTENAY-PRÈS-VÉZELAY	1 040,00	458224 – Recettes FONTENAY-PRÈS-VÉZELAY	1 040,00
458129 – Dépenses LUCY-LE-BOIS	490,00	458230 – Recettes LUCY-LE-BOIS	490,00
458134 – Dépenses QUARRÉ-LES-TOMBES	2 040,00	458234 – Recettes QUARRÉ-LES-TOMBES	2 040,00

458137 – Dépenses SAINT GERMAIN DES CHAMPS	36 120,00	458237 – Recettes SAINT GERMAIN DES CHAMPS	36 120,00
Opérations patrimoniales			
2041582 – Autres groupements bâtiments et installation	91 309,84	1311 – Etat	233 145,00
21538 – Autres réseaux	363 490,12	13158 – Autres groupements	129 171,78
		1331 – DETR	92 483,18
Total	580 854,96	Total	580 854,96

Dépenses de fonctionnement		Recettes de fonctionnement	
Comptes	Montants	Comptes	Montants
60632 – Fournitures de petit équipement	22 000,00	6419 Remboursements sur rémunération du personnel	2 245,00
615231 – Travaux de voirie	-5 000,00	70878 Produits par d'autres redevables	375,00
6531 – Indemnités	4 100,00	773 Mandats annulés	20 280,00
6533 – Cotisations retraite	200,00		
6534 – Cotisations de sécurité sociale	1 600,00		
Total	23 820,00	Total	23 820,00

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, **APPROUVE** la décision modificative n°2020-4 du budget principal 2020 telle qu'elle est présentée.

4°) Décision modificative n°2020-1 du budget annexe 2020 « gestion des Déchets Ménagers et Assimilés » (Rapporteur : Monsieur Camille BOÉRIO) : Monsieur Camille BOÉRIO propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour approuver la décision modificative n°2020-1 du budget annexe 2020 « gestion des Déchets Ménagers et Assimilés » afin d'inscrire des crédits budgétaires conformément au tableau ci-dessous :

Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
Comptes	Montants	Comptes	Montants
2031 – Etudes	20 000,00		
21318 – Autres bâtiments publics	-20 000,00		
Total	0,00	Total	0,00

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité, **APPROUVE** la décision modificative n°2020-1 du budget annexe 2020 « gestion des Déchets Ménagers et Assimilés » telle qu'elle est présentée.

O.J N° 10 : RESSOURCES HUMAINES

1°) Création d'un emploi d'agent social (Rapporteur : le Président) : afin d'assurer le fonctionnement de la crèche GALIPETTE durant la disponibilité pour convenances personnelles d'un agent pour la période allant du 20 septembre 2020 au 19 mars 2021, le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Créer un emploi d'agent social à temps complet sur un emploi non permanent du 6 octobre 2020 au 19 mars 2021, Et, le cas échéant,
- Décider le recrutement d'un agent social à temps complet sur un emploi non permanent du 6 octobre 2020 au 19 mars 2021, pour accroissement temporaire d'activités,
- L'autoriser à signer le ou les contrats de travail,

Étant précisé que le montant de la rémunération de l'agent sera basé sur le 1^{er} indice de l'échelon de la grille indiciaire des agents sociaux et que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **CRÉE un emploi d'agent social à temps complet sur un emploi non permanent du 6 octobre 2020 au 19 mars 2021,**
- **DÉCIDE le recrutement d'un agent social à temps complet sur un emploi non permanent du 6 octobre 2020 au 19 mars 2021, pour accroissement temporaire d'activités,**
- **AUTORISE le Président à signer le ou les contrats de travail, étant précisé que le montant de la rémunération de l'agent sera basé sur le 1^{er} indice de l'échelon de la grille indiciaire des agents sociaux et que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.**

2°) Création d'un emploi d'attaché principal et d'un emploi fonctionnel de Directeur Général (Rapporteur : le Président) :

- Considérant le départ de l'actuel Directeur Général des Services au 30 septembre 2020,
- Considérant le recrutement d'un nouveau Directeur Général des Services à compter du 1^{er} novembre 2020,

Le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Créer un emploi d'attaché principal à temps complet sur lequel l'agent sera nommé à compter du 1^{er} novembre 2020,

- Créer un emploi fonctionnel de Directeur Général à temps complet sur lequel l'agent sera détaché et qui aura pour missions de diriger, sous l'autorité du Président, l'ensemble des services et d'en coordonner l'organisation, à compter du 1^{er} novembre 2020,

Étant précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

- *En réponse à Monsieur Philippe LENOIR demandant le montant des rémunérations des deux Directeurs Généraux des Services (ancien et nouveau), le Président refuse de satisfaire à sa demande expliquant qu'il n'est pas décent et respectueux d'afficher les salaires des agents de la collectivité en séance publique mais que les informations sont à la disposition des élus au siège de la collectivité après en avoir fait préalablement la demande par écrit.*

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité (1 abstention : Philippe LENOIR),

- **CRÉE un emploi d'attaché principal à temps complet sur lequel l'agent sera nommé à compter du 1^{er} novembre 2020,**
- **CRÉE un emploi fonctionnel de Directeur Général à temps complet sur lequel l'agent sera détaché et qui aura pour missions de diriger, sous l'autorité du Président, l'ensemble des services et d'en coordonner l'organisation, à compter du 1^{er} novembre 2020, étant précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.**

3°) Création d'un poste pour accroissement temporaire d'activités à l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multisites sur le site « 1, 2, 3 ... Soleil » à AVALLON (Rapporteur : le Président): dans l'attente du recrutement d'un agent référent handicap et afin d'accompagner les enfants en situation de handicap sur le site 1, 2, 3... Soleil à AVALLON de l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multisites, le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Créer un poste d'agent social à 3/35^e sur un emploi non permanent du 5 au 18 octobre 2020 et du 4 novembre au 20 décembre 2020,
Et, le cas échéant,
- Décider le recrutement d'un agent social à 3/35^e sur un emploi non permanent du 5 au 18 octobre 2020 et du 4 novembre au 20 décembre 2020,
- L'autoriser à signer le ou les contrats de travail couvrant cette période ainsi que tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération,

Étant précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **CRÉE un poste d'agent social à 3/35^e sur un emploi non permanent du 5 au 18 octobre 2020 et du 4 novembre au 20 décembre 2020,**
- **DÉCIDE le recrutement d'un agent social à 3/35^e sur un emploi non permanent du 5 au 18 octobre 2020 et du 4 novembre au 20 décembre 2020,**
- **AUTORISE le Président à signer le ou les contrats de travail couvrant cette période ainsi que tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération, étant précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.**

4°) Création d'un poste saisonnier à l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multisites sur le site « les copains d'abord » à QUARRÉ-LES-TOMBES (Rapporteur : le Président): afin d'assurer le fonctionnement du site « les copains d'abord » à QUARRÉ-LES-TOMBES de l'Accueil de loisirs sans hébergement intercommunal multisites, le Président propose au Conseil Communautaire, avec un avis favorable de principe du Bureau Communautaire, de délibérer pour :

- Créer un poste d'un adjoint d'animation à temps complet sur un emploi non permanent du 26 au 30 octobre 2020,
Et le cas échéant,
- Décider le recrutement d'un adjoint d'animation à temps complet sur un emploi non permanent du 26 au 30 octobre 2020,
- L'autoriser à signer le ou les contrats de travail couvrant cette période, ainsi que tout acte nécessaire à l'exécution de la présente décision,

Étant précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré et par un vote à main levée à l'unanimité,

- **CRÉE un poste d'un adjoint d'animation à temps complet sur un emploi non permanent du 26 au 30 octobre 2020,**
- **DÉCIDE le recrutement d'un adjoint d'animation à temps complet sur un emploi non permanent du 26 au 30 octobre 2020,**
- **AUTORISE le Président à signer le ou les contrats de travail couvrant cette période, ainsi que tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération, étant précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.**

O.J N°11 : INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

- A la demande du Président, Monsieur Franck MOINARD fait le point sur le projet de déploiement de la fibre optique suite à une réunion à laquelle il a récemment participé au Conseil Départemental de l'Yonne. Madame Sonia PATOURET-DUMAY apporte des informations techniques complémentaires et répond à quelques questions pratiques des élus.

- Monsieur Didier IDES et le Président présentent succinctement l'avancement du Plan Climat Air Energie Territorial (calendrier, consultation publique,...).
- En réponse à Madame Élise VILLIERS s'interrogeant sur le devenir de l'immeuble abritant le bureau d'information touristique à VÉZELAY, le Président, expliquant qu'il est tenu par un devoir de réserve, confirme que l'immeuble sera effectivement vendu à un particulier qui s'est engagé à signer une convention précaire avec la CCAVM dans l'attente que celle-ci décide d'une solution pérenne dans d'autres locaux.
- En réponse à Monsieur Gérard DELORME sollicitant des informations relatives à la commercialisation des parcelles du Parc d'activités « Portes du MORVAN et d'AVALLON » (*cf. : le relevé de décisions du Bureau Communautaire du 28 septembre 2020*), le Président expose l'état d'avancement de trois dossiers :
 - Le projet de la société PLEIN GAZ,
 - Le projet de l'agence d'AVALLON du Crédit Agricole,
 - Le projet NASSER LAND (musée du cerf-volant).

L'ordre du jour étant épuisé, **la séance est levée à 19 heures 45.**



Pôle Enfance-Jeunesse

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES MULTI-ACCUEILS CARIBOU, GALIPETTE et CAPUCINE.

Validé en conseil communautaire le 16 novembre 2015,

Modifié par le conseil communautaire du 29 février 2016.

Validé par le conseil communautaire du 28 juillet 2016,

Modifié par le conseil communautaire du 20 décembre 2016

Modifié par le conseil communautaire du 13 mars 2017

Modifié par le conseil communautaire du 30 octobre 2017

Modifié par le conseil communautaire du 28 juin 2018

Modifié par le conseil communautaire du 27 novembre 2018

Modifié par le Conseil Communautaire du 27 juin 2019 pour une application au 1^{er} juillet 2019

Modifié par le Conseil Communautaire du 17 décembre 2019

Modifié par le Conseil Communautaire du 27 juillet 2020

Modifié par le Conseil communautaire du 22 septembre

SOMMAIRE

Préambule	Page 3
Présentation du gestionnaire, des structures et du personnel	Pages 3 à 6
Assurance	Page 6
Les différents types d'accueil	Pages 6 à 7
Les conditions d'inscription	Page 8
La période d'adaptation	Page 8 et 9
La vie quotidienne	Pages 9 à 13
Santé de l'enfant	Pages 13 à 15
Participation financière	Pages 15 à 21
Engagement des parents	Page 22
Le recueil d'informations Filoué	Page 22
Textes législatifs et réglementaires applicables de référence	Page 23

PRÉAMBULE

Les trois structures multi-accueils CAPUCINE, CARIBOU et GALIPETTE ont pour mission d'accueillir les enfants âgés de deux mois et demi à six ans. Elles veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement, dans un objectif permanent de mixité sociale. Elles apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie sociale, professionnelle et familiale.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de fixer les conditions d'admission et d'accueil et de préciser le mode de fonctionnement des établissements.

La structure s'engage dans une démarche éducative et pédagogique bienveillante auprès des enfants et des parents, et réciproquement, les familles s'engagent à respecter le personnel et le projet de la structure.

PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

Les trois structures sont gérées par la Communauté de Communes

AVALLON – VÉZELAY – MORVAN (CCAVM)

Pôle Enfance-Jeunesse

9 rue Carnot – 89200 AVALLON

Tel : 03 86 34 38 06

contact.ccavm@orange.fr

PRÉSENTATION DES STRUCTURES

Multi-accueil CARIBOU	Multi-accueil GALIPETTE	Multi-accueil CAPUCINE
<p>6 rue de la Maladière 89200 AVALLON Mail : caribou.ccavm@orange.fr</p> <p>Agrément : 20 places</p> <p>Ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 Téléphone : 03.86.32.13.03 / 09.67.37.58.16</p>	<p>2 Allée de la Croix Sirot 89200 AVALLON Mail : galipette.ccavm@orange.fr</p> <p>Agrément :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de 7h30 à 18h00 = 20 places • de 18h00 à 19h00 = 13 places <p>Ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00 Téléphone : 03.86.32.10.75 / 09.67.51.10.75</p>	<p>5 rue Neuve 89420 CUSSY LES FORGES Mail : capucine.ccavm@orange.fr</p> <p>Agrément : 20 places</p> <p>Ouverture : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 Téléphone : 09.67.27.72.83</p>

PERIODE DE FERMETURE ANNUELLE

- Période estivale : fermeture de 3 semaines en alternance,
- Vacances de printemps : 1 semaine en alternance pour les structures d'AVALLON, et 1 semaine pour le multi-accueil CAPUCINE,
- Vacances de décembre : entre le 25 décembre et le 1^{er} janvier,
- 1 pont par an par structure,
- Fermeture exceptionnelle pour formation ou journée pédagogique.

Un affichage permanent à l'entrée de chaque structure informe les parents des dates de fermeture pour l'année.

Lors des périodes de fermeture, et en fonction des places disponibles dans les multi-accueils restant ouverts, un accueil peut être proposé aux enfants dont les parents travaillent et n'ont aucune autre solution.

La demande de formulaire d'accueil de dépannage s'effectue 3 mois avant la date souhaitée auprès de la Directrice de la structure (accueil d'origine), pour une réponse un mois avant la date sollicitée.

Lorsque la structure de dépannage donne son accord, un dossier d'inscription en accueil occasionnel sera établi. Une période d'adaptation sera exigée.

Le gestionnaire peut être amené à fermer exceptionnellement la/les structure(s) en cas de mouvements sociaux, ou tout autre évènement qui entraverait l'application de la réglementation en vigueur.

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance qui relève du pôle « Enfance/Jeunesse » de la CCAVM. Dès leur entrée en fonction, l'ensemble du personnel doit se soumettre à un examen médical et est suivi par le service de médecine du travail. Une demande d'extrait du casier judiciaire est également réalisée.

Toute personne admise à travailler dans les structures multi-accueils, à quelque titre que ce soit, doit avoir subi les vaccinations rendues obligatoires par la réglementation.

1. Le personnel rattaché à la collectivité

- Le personnel de direction

La direction technique de chacune des structures est assurée soit par une Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat soit par une Infirmière Puéricultrice. Elles sont responsables et garantes de l'application du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Conformément à la réglementation en vigueur, la continuité de direction est assurée dans chaque structure par un membre de l'équipe qui assure les responsabilités qui lui sont déléguées.

- Le personnel d'encadrement auprès des enfants

Sur l'ensemble des structures, l'équipe de professionnels intervenant auprès des enfants est composée d'éducateurs de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'une infirmière, d'une infirmière puéricultrice, de titulaires du CAP petite enfance et/ou du BEP et Bac Professionnel service à la personne.

L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est :

- 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas,
- 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.

- Agent de service et d'entretien

Pour chaque structure, un agent est responsable des tâches liées au déjeuner (réchauffage des plats, remise en température, service, vaisselle) et/ou de l'entretien quotidien des locaux.

2. Les intervenants extérieurs

- Le médecin

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à la structure par voie de conventionnement. Pour les enfants de moins de 4 mois, il assure les visites d'admission en présence des parents, et le suivi de chaque enfant accueilli régulièrement.

Il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

Il est la personne ressource pour toute interrogation d'ordre médical soulevée par l'équipe d'encadrement.

- *Analyse des Pratiques Professionnelles*

Les structures peuvent s'adjoindre la collaboration d'un intervenant (ex : psychologue) dans le cadre des réunions d'Analyse des Pratiques Professionnelles.

- *Autres*

Divers intervenants peuvent, dans le cadre d'une convention, intervenir dans les structures auprès des enfants afin de proposer des activités spécifiques.

3. Elèves en formation

- *Les apprentis*

Ils alternent des périodes de formation en école et dans la structure de référence. Ils sont encadrés par un maître de stage, professionnel qualifié (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants). Les apprentis ne sont pas comptés dans le taux d'encadrement des enfants.

- *Les élèves stagiaires*

Ils viennent d'écoles ou de centres de formation préparant aux métiers de la petite enfance. Ils sont admis dans le cadre d'une convention de stage.

ASSURANCE

La CCAVM souscrit des assurances pour le personnel et les locaux, ainsi qu'une assurance responsabilité civile qui couvre tous les accidents qui pourraient survenir tant par le fait du personnel, que par celui des enfants.

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL

1. Accueil régulier, occasionnel et d'urgence

Accueil régulier : l'accueil est dit « régulier » lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. A partir du 1^{er} janvier 2017, les contrats sont exprimés à la demi-heure du cadrant.

Accueil occasionnel : l'accueil est dit « occasionnel » lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Il n'y a pas de contrat mais un avis

d'inscription. L'enfant est accueilli dans la limite des places disponibles. Cet accueil ne donne pas de priorité à une future admission dans la structure en accueil régulier.

Accueil d'urgence : chaque structure dispose d'une place réservée à cet effet. C'est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés familiales, professionnelles ou sociales à caractère exceptionnel et temporaire (durée maximale fixée à 15 jours). Cet accueil ne donne pas de priorité à une future admission dans la structure en accueil régulier.

2. Accueil passerelle avec l'école des Jardins

Le multi-accueil réserve quatre places maximum pour la passerelle. Les demandes sont à effectuer auprès de la Directrice de CARIBOU lors des engagements de réservation pour l'année suivante (au mois de juin). Si plus de quatre demandes sont formulées, l'équipe de CARIBOU se réunira afin d'effectuer un choix en fonction des besoins des enfants à intégrer ce processus et de leur degré d'autonomie. Les enfants qui présentent une demande d'attention particulière seront prioritaires.

L'obtention d'une place passerelle est soumise aux conditions d'inscription à l'école des jardins (école du secteur, dérogation de droit).

3. Accueil des enfants en situation de handicap

L'accueil des enfants en situation de handicap peut et doit être assuré, autant que possible, au milieu des autres enfants (*avec ou sans mise en place de Projet d'Accueil Individualisé « PAI » en fonction de la situation*).

Dans le respect de l'autorité parentale, les établissements contribuent à l'éducation des enfants. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent.

Un agent spécialisé recruté par la CCAVM accompagne les enfants en situation de handicap et intervient dans l'ensemble des structures. Cet agent peut être amené à observer les enfants qui ont des particularités et des besoins spécifiques.

4. Accueil des enfants scolarisés

Les enfants qui étaient accueillis en crèche avant leur entrée à l'école, peuvent bénéficier d'un accueil les mercredis et les vacances scolaires. **Cet accueil est possible en fonction des places disponibles.** Les demandes sont étudiées par la directrice de la crèche durant la période estivale qui priorisera l'accueil en fonction des besoins de l'enfant et de son développement.

Les crèches mettent en place différentes actions en partenariat avec l'accueil de loisirs intercommunal pour accompagner en douceur les enfants et les familles vers ce nouveau mode d'accueil.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'accueil de l'enfant est possible dès la fin du congé maternité (10 semaines) jusqu'au 6^{ème} anniversaire.

Différentes pièces seront demandées lors de l'inscription pour la constitution du dossier administratif :

- La photocopie du livret de famille,
- L'attestation de carte vitale,
- Une copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant
- Dans le cas où l'autorité parentale a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision,
- L'avis d'imposition N-2, pour les parents n'ayant pas de numéro allocataire permettant la consultation des revenus sur CDAP ou MSA pro,
- Le cas échéant, un justificatif attestant du lien de la famille avec le territoire de la CCAVM (attestation de domicile datant de moins de deux mois pour les familles résidant sur le territoire de la CCAVM, attestation de l'employeur pour les familles travaillant sur le territoire de la CCAVM),
- Le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou autre régime d'affiliation et l'autorisation,
- Les justificatifs de situation professionnelle,
- Un certificat médical attestant l'aptitude de l'enfant à entrer en collectivité et la photocopie des pages vaccins du carnet de santé attestant la mise à jour des vaccinations obligatoires,
- Pour les enfants entrant en crèche avant 4 mois : une visite d'admission auprès du médecin référent du multi-accueil est obligatoire,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (document non obligatoire),
- Toute autre pièce permettant d'apporter des informations liées aux critères d'attribution des places.

LA PÉRIODE D'ADAPTATION

L'admission de l'enfant est définitive après une période d'adaptation d'environ une semaine. L'enfant et ses parents sont accueillis progressivement. La participation des parents à cette phase est indispensable.

La période d'adaptation est une étape essentielle. Elle permet une découverte progressive de la vie au sein de la structure afin d'appréhender sereinement la séparation.

Le déroulement et la durée de l'adaptation sont définis et modulés en concertation avec la Directrice, les parents et le professionnel accueillant. L'adaptation est un temps d'accueil individualisé, s'adaptant aux besoins de l'enfant et à ses éventuelles difficultés.

Des temps de séparation progressifs permettent à la famille et à l'enfant de se familiariser avec ce nouveau lieu.

L'échange et l'écoute sont privilégiés afin de favoriser un climat de confiance et un passage de relais progressif entre la famille et l'accueillant.

Certaines situations d'urgence ne permettent pas ce temps d'adaptation. La rencontre et des échanges entre la Directrice et les parents lors de l'inscription seront donc essentiels. Une visite des locaux sera proposée et un document complété par la famille servira de support aux accueillants : habitudes de l'enfant, régime alimentaire, rythme de sommeil, ...

Les heures d'adaptation sont facturées en fonction de la présence de l'enfant.

VIE QUOTIDIENNE

1. Participation des parents à la vie du multi-accueil

Les familles peuvent visiter le multi-accueil lors de l'inscription en prenant rendez-vous auprès de la Directrice.

L'accueil quotidien de l'enfant et de ses parents est un moment important et privilégié.

Pour les questions d'ordre personnel, les parents peuvent facilement et selon leurs possibilités obtenir un rendez-vous auprès de la Directrice.

Les parents sont invités à découvrir la vie de la structure lors des manifestations (fête de l'été, spectacle de Noël,...) ou à participer aux sorties en tant qu'accompagnateurs. Ils peuvent également être invités à animer des ateliers.

Ils sont également conviés à des réunions d'information ou thématique. Depuis le 1^{er} janvier 2018, il est mis en place un conseil de crèche dans chaque structure dont les objectifs et l'organisation sont définis dans le règlement intérieur des Conseils de crèche.

2. L'accueil de l'enfant et de sa famille

Le projet d'établissement, validé par la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la CAF, garantit l'intégration éducative, culturelle, sanitaire et sociale. Il est mis à disposition et consultable par les parents dans chaque structure.

Les enfants sont pris en charge par une équipe travaillant selon un projet éducatif élaboré en commun.

Les enfants sont répartis en groupes en fonction de leur âge, de leur autonomie et de leur développement psychomoteur, mais également en fonction des places disponibles dans chacun des groupes.

L'accueil est chaleureux et personnalisé et le rythme de l'enfant est respecté. La confiance et le dialogue sont indispensables entre les familles et l'équipe. La confidentialité de toute information personnelle et familiale est respectée.

Les enfants sont accueillis en fonction des besoins des familles mais également dans le respect du projet d'établissement et le respect du bien-être des enfants (éviter les arrivées ou les départs au cours des repas ou de la sieste par exemple).

Les parents sont les bienvenus dans la salle de jeu des enfants. Ils sont encouragés à s'exprimer et à dialoguer avec l'équipe pour tous les détails de la vie quotidienne de leur enfant. Tout changement pouvant modifier les habitudes, le mode de vie ou la situation familiale doit être signalé pour accompagner au mieux l'enfant.

Au cours de son séjour dans la structure, l'enfant sera amené à faire des sorties (école maternelle, bibliothèque...). L'autorisation est signée par les parents lors de l'inscription.

Il est préférable que l'enfant porte quotidiennement des tenues adaptées aux activités salissantes et jeux extérieurs.

Pendant la période hivernale, chaque enfant devra posséder une écharpe, un bonnet, des gants et des bottes afin de pouvoir profiter du jardin.

Pendant la période estivale, chaque enfant devra posséder un chapeau pour lui permettre de se rendre au jardin en étant protégé du soleil.

L'équipe n'est pas responsable de la perte d'objets ou de vêtements disparus.

3. Hygiène

Dans les locaux, les enfants et le personnel sont équipés de chaussures d'intérieur réservées à l'usage du multi-accueil. Les parents sont invités à retirer leurs chaussures pour se rendre dans les espaces de vie.

Les familles doivent fournir un trousseau suffisant, adapté à la saison, afin de changer l'enfant chaque fois que nécessaire. Il est préférable de laisser au multi-accueil des tenues confortables, pratiques pour l'habillage et le déshabillage.

Il est demandé de marquer les vêtements.

La toilette du matin (ou le bain) de l'enfant est réservée aux parents.

L'équipe assure l'hygiène corporelle des enfants en organisant des changes régulièrement ainsi qu'un nettoyage des mains et du visage avant et après chaque repas ou activité.

La structure fournit les couches, la crème pour le change, la crème solaire, le sérum physiologique et le savon. Le linge de lit, de toilette et de table sont fournis et entretenus par le multi-accueil. En cas de réaction allergique de l'enfant aux produits fournis, les familles sont tenues d'apporter d'autres produits (cela n'impliquant pas de modification du coût horaire).

L'hygiène à l'intérieur des locaux est assurée en fonction des normes en vigueur.

4. Sécurité

Les bijoux sont interdits (boucles d'oreilles, gourmettes, colliers d'ambre, chaînes et médailles), ainsi que les chouchous et barrettes de petite taille afin d'éviter les risques d'ingestion et d'étouffement.

Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets de valeur disparus.

Les frères et sœurs aînés restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnants. Leur présence ne doit pas perturber le fonctionnement de la structure et la sécurité des autres enfants.

Pour la sécurité des enfants, une vigilance extrême est exigée lors de l'ouverture et/ou de la fermeture des portes d'accès aux structures et aux jardins.

Tout objet que les professionnels jugeraient dangereux pour la sécurité des enfants, sera interdit.

Dans le cadre du plan Vigipirate, l'ensemble des institutions sont tenues de renforcer les mesures de prévention et de sécurité. L'accès aux structures est contrôlé par les Directrices et l'ensemble des personnels.

En lien avec la réglementation en vigueur, des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés régulièrement.

Ainsi, nous vous demandons de bien vouloir :

- Utiliser le visiophone et attendre que l'on vous ouvre après avoir décliné votre identité,
- Utiliser le digicode mais ne divulguer le code à personne (pas même à un proche),
- Ne rien laisser dans le casier de votre enfant lorsque vous quittez l'établissement avec lui,
- Ne pas apporter de bagage volumineux (valise d'enfants) : celui-ci sera refusé,
- Permettre le contrôle visuel de votre sac,
- Signaler tout comportement ou objet suspect à l'intérieur ou à proximité de l'établissement.

Par ailleurs, toute personne non connue du service et dont la venue n'est pas prévue à l'avance se verra refuser l'accès.

5. Alimentation

Les repas sont fournis par la structure et livrés en liaison froide par un service de restauration collective, selon les normes d'hygiène requises et vérifiables. Les goûters sont élaborés par la Directrice. Les familles ne peuvent pas fournir de repas pour leurs enfants (sauf contre-indication médicale).

Les menus sont affichés à la semaine afin de prévenir toute contre-indication en cas d'allergie.

Le lait maternisé 1^{er} et 2^{ème} âge est fourni par la structure. Une seule marque est proposée.

Les parents qui ne souhaitent pas ce lait pourront apporter une boîte non ouverte marquée au nom de l'enfant. Il ne sera pas accepté de dosettes.

Une prescription médicale sera demandée pour les laits de régime.

Les mamans peuvent allaiter dans le multi-accueil. Elles peuvent amener leur lait en respectant le protocole de recueil, de conservation et de transport du lait maternel, établi et disponible dans les structures. Ce lait sera conservé selon la réglementation d'hygiène en vigueur.

Le petit déjeuner (ou le 1^{er} biberon) doit être donné à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil.

6. Délai de prévenance

Pour la bonne organisation du service, les parents sont tenus de respecter les horaires des structures et les dispositions contractuelles.

La Directrice doit être informée pour toute absence non prévue au contrat, sauf circonstances exceptionnelles. Toute absence non justifiée sera facturée (voir p.20).

Les absences « exceptionnelles et prévisibles » de l'enfant doivent être transmises à la direction au plus tard le mardi midi de la semaine précédente.

7. Horaires de fermeture

Si aucune personne ne s'est présentée à l'heure de fermeture de la structure, la Directrice procédera aux démarches nécessaires pour contacter les parents ou les personnes mandatées. Si ceux-ci ne peuvent pas être joints, elle informera la gendarmerie qui prendra les dispositions nécessaires.

8. Modalités de départ journalier des enfants

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou à qui la responsabilité de l'enfant a été confiée ou à celles mandatées par écrit, âgées de 18 ans minimum. Les parents doivent avoir communiqué le numéro de téléphone de chaque personne mandatée qui devra présenter une pièce d'identité en cours de validité au moment où elle viendra chercher l'enfant.

La Directrice peut refuser de remettre l'enfant à une personne ayant un comportement susceptible de le mettre en danger.

9. Pointage

L'arrivée et le départ des structures donnent lieu à un pointage sur une borne tactile. Les familles pointent avant d'entrer dans la salle d'accueil. Le pointage relève de la responsabilité des parents et la facturation est donc établie sur cette base. Toute demi-heure commencée est due. Néanmoins, depuis le 1^{er} avril 2017, un temps de tolérance, jusqu'à 5 minutes maximum, est accordé par rapport à l'heure d'arrivée et de départ **prévue au contrat**.

Le pointage du départ s'effectue une fois l'enfant récupéré.

En cas d'oubli, la facturation sera basée sur les heures d'ouverture et de fermeture de la structure.

10. Conditions de radiation ou de non renouvellement de contrat

La structure se réserve le droit de rompre le contrat en cas de non-respect des accords signés ou d'un comportement de la famille inadapté au bon fonctionnement de la structure. Des démarches de conciliation auront été conduites auparavant entre la direction et la famille.

Les motifs justifiant la mise en œuvre de cette procédure sont :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- Le refus de vaccinations obligatoires,
- La non-fréquentation de la crèche pendant 4 jours sans que la Directrice n'ait été avertie du motif,
- Tout comportement perturbateur ou agressif d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- Toute déclaration inexacte ou erronée,
- En cas d'impayé supérieur à 3 mois, sous réserve de l'examen de la situation de la famille.
- Non-respect des horaires mentionnés dans le contrat d'accueil. Dans ce cas, la famille est invitée par écrit à respecter son contrat, ou à le modifier, sous peine d'une décision de radiation.

La décision de radiation ou de non renouvellement de contrat est prononcée par le Président de la CCAVM. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception dans un délai de prévenance de 15 jours.

SANTÉ DE L'ENFANT

1. Les vaccinations

Pour les enfants nés avant 2017, les vaccins obligatoires sont la vaccination anti diphtérique tétanique et la vaccination anti poliomyélitique.

Les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 devront être à jour de leur vaccination en lien avec la loi en vigueur au 1^{er} janvier 2018 (cf. protocole médical des crèches). Toutefois, les enfants peuvent être accueillis temporairement, pour une durée de 3 mois, dans l'attente d'une mise à jour des vaccins. Dans le cas où les vaccins ne seraient pas réalisés passé ce délai, l'enfant pourrait être exclu après avis du médecin de crèche ou de PMI.

2. Surveillance médicale

Une visite médicale est proposée par le multi-accueil avec le médecin de l'établissement. Une visite médicale d'admission pour les enfants de moins de 4 mois, pour les enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique nécessitant la mise en place d'un PAI, est également mise en place.

Les parents peuvent à cette occasion fournir le carnet de santé, sous pli cacheté avec mention confidentielle, auquel pourra se référer le médecin du multi-accueil.

Les observations sont consignées sur la fiche de l'enfant et dans un cahier réservé aux comptes rendus de visites, signés par le médecin.

3. Modalités de l'accueil de l'enfant malade

Fièvre :

En cas de fièvre, le protocole médical de conduite à tenir « enfant malade, accident, urgence » sera appliqué. Pour la sécurité de l'enfant, **si un antipyrétique a été administré avant le temps d'accueil dans la structure, le parent devra impérativement le signaler.**

Administration des médicaments :

En cas de traitement, **même homéopathique**, une ordonnance au nom de l'enfant doit être fournie.

Aucun traitement ne sera donné sans ordonnance. La délivrance des médicaments, prescrits sur ordonnance, se fera selon le protocole médical des conduites à tenir « enfant malade, accident, urgence » affiché dans la structure.

Les médicaments devront être préparés par les parents et marqués au nom de l'enfant, avec la durée du traitement. La dose du matin aura été prise avant l'arrivée de l'enfant au multi-accueil. S'il s'agit d'un médicament générique, cela doit être notifié par le pharmacien sur l'ordonnance.

Les parents doivent signaler tout traitement donné avant l'accueil de l'enfant au multi-accueil.

Les médicaments seront administrés par toute personne professionnelle de la petite enfance.

Eviction :

L'éviction vise à préserver l'ensemble des enfants d'une éventuelle contagion et constitue à ce titre une obligation réglementaire pour certaines pathologies. La liste de ces maladies est affichée dans chaque multi-accueil.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette disposition est du ressort de la

Directrice de l'établissement et doit être conditionnée par le confort de l'enfant notamment si les symptômes sont sévères.

Si l'état de l'enfant nécessite une éviction rapide, les parents seront prévenus et devront prendre leurs dispositions afin de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible. Dans ce cas, le temps d'absence de l'enfant n'est pas facturé. A cet effet, il est impératif que les parents restent facilement joignables.

En présence de poux, l'enfant peut rester dans la collectivité à condition que les parents aient traité préalablement l'enfant.

4. Accueil dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19

Dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19, un protocole définissant la nouvelle organisation de l'accueil est transmis aux familles. Ce protocole est réactualisé en fonction de l'évolution des consignes nationales et les parents doivent s'engager à le respecter scrupuleusement.

5. Modalité de délivrance de soins spécifiques

Les parents peuvent faire la demande d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pour l'accueil d'un enfant présentant un handicap ou une maladie chronique. La mise en place du protocole s'effectue en collaboration avec l'équipe éducative, les parents, le médecin de l'établissement, le médecin traitant, la P.M.I. Il sera remis à jour annuellement et plus souvent si besoin.

6. En cas d'urgence

L'équipe doit pouvoir contacter les parents en cas d'urgence.

Les parents sont tenus de signaler à la Directrice tout changement d'adresse, numéro de téléphone personnel, professionnel ou de portable.

Un protocole précisant les mesures à prendre en cas d'urgence est élaboré par le médecin du multi-accueil en collaboration avec la Directrice de l'établissement. Il est affiché dans l'établissement.

Il sera appliqué en cas d'accident ou de toute autre urgence nécessitant ou non l'hospitalisation de l'enfant (autorisation signée figurant dans le dossier). Les parents seront prévenus.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par le SAMU ou les sapeurs-pompiers vers un centre hospitalier.

Le financement des structures est assuré par la CCAVM, la CAF de l'Yonne, la M.S.A. et la S.N.C.F. en complément de la participation des familles. La participation des familles est forfaitaire. Les repas principaux et les soins d'hygiène sont compris dans le tarif horaire (que ceux-ci soient consommés ou non).

1. Barème de la tarification

Le calcul du montant de la participation familiale s'appuie sur un **taux de participation** modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales, appliqué sur les ressources mensuelles **selon le barème déterminé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF)**.

Nombre d'enfants	Du 01.01.2019 au 31.08.2019	Du 01.09.2019 au 31.12.2019	Du 01.01.2020 au 31.12.2020	Du 01.01.2021 au 31.12.2021	Du 01.01.2022 au 31.12.2022
1	0.0600 %	0.0605 %	0.0610 %	0.0615 %	0.0619 %
2	0.0500 %	0.0504 %	0.0508 %	0.0512 %	0.0516 %
3	0.0400 %	0.0403 %	0.0406 %	0.0410 %	0.0413 %
4	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
5	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
6	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
7	0.0300 %	0.0302 %	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
8	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %
9	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %
10	0.0200 %	0.0202 %	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %

Ce tarif tient compte d'un plancher et d'un plafond de ressources déterminés annuellement par la CNAF.

Le plancher des ressources

Le montant des ressources « plancher » à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec enfant, déduction faite du forfait logement. A compter du 1^{er} septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705,27 euros. Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la CNAF.

Le plafond des ressources

Année d'application	Plafond
2018	4 874.62 €
2019 (au 1 ^{er} septembre)	5 300.00 €
2020 (au 1 ^{er} septembre)	5 600.00 €
2021 (au 1 ^{er} janvier)	5 800.00 €
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6 000.00 €

Les familles qui perçoivent une allocation « enfant handicapé » pour l'un de leur enfant à charge, fréquentant la crèche ou non, se voient appliquer le tarif immédiatement inférieur (à charge pour la famille de le déclarer). La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer.

Toute modification de la situation familiale (séparation, veuvage, perte d'activité, reprise d'activité, modification du nombre d'enfant à charge au sens des prestations familiales,...) doit être impérativement portée à la connaissance de la Directrice. Après actualisation du dossier auprès de la CAF/MSA, le tarif horaire pourra être modifié.

Une famille dont le dossier CAF ou MSA est incomplet, se verra appliquer le prix plafond. Lorsque le dossier sera mis à jour, une régularisation des factures sera réalisée.

1. Les ressources prises en compte

Les ressources prises en compte sont celles retenues en matière de prestations familiales, pour les familles relevant de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Yonne ou à défaut d'imposition de l'année civile antérieure (avant déduction forfaitaire de 10% ou des frais réels) :

- Traitements et salaires nets imposables,
- Indemnités journalières de sécurité sociale (maladie, maternité, accident du travail),
- Allocation chômage,
- Préretraites, pensions, retraites et rentes,
- Pensions alimentaires reçues ou déduction des pensions alimentaires versées,
- Ressources des travailleurs non salariés (BIC, BNC, BA...),
- Revenus immobiliers, fonciers, plus-values,
- Revenus perçus à l'étranger par une organisation internationale.

Ne sont pas déductibles :

- Les frais de garde,
- Les frais réels,
- Les frais supplémentaires (VRP, journalistes...).

Dans le cas d'une affiliation à une CAF d'un autre pays, la tarification sera établie sur la même base que pour l'accueil d'urgence.

La révision des ressources est effectuée une fois par an au 1^{er} janvier. Le tarif peut être révisé pour s'adapter aux changements de situation signalés par la famille à la CAF/MSA et à chaque renouvellement de contrat (généralement en septembre et plus souvent selon les besoins de la famille).

L'équipe de direction a accès aux revenus des allocataires par l'intermédiaire de CDAP ou MSA Pro, sous réserve de l'autorisation signée de la famille.

Sans autorisation et sans justificatif de ressources, il sera appliqué le barème maximal en vigueur.

2. Tarif des familles ayant un régime autre que CAF et MSA

Pour les familles non affiliées au régime CAF ou MSA, le tarif horaire appliqué est le prix plafond selon le barème déterminé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF).

3. Tarif des familles en attente de régularisation

Dans l'attente de la régularisation des familles en situation irrégulière, le tarif moyen est appliqué.

4. Le décompte à la demi-heure (obligation d'application de la Prestation de Service Unique)

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures de présences réelles sont décomptées à la demi-heure du cadran et non plus à la minute.

Toute demi-heure commencée sera due et les contrats seront donc exprimés à la demi-heure. Les parents pourront ainsi déposer leur(s) enfant(s) pendant toute la demi-heure du début de la journée et les récupérer pendant toute la demi-heure précédant l'heure de fin de leur réservation, sans que cela n'ait d'incidence sur le décompte des heures.

5. Majoration pour les familles ne présentant pas un lien suffisant avec la CCAVM ou collectivité ne participant pas financièrement au fonctionnement des multi-accueils

Une majoration tarifaire de 10% par rapport au barème visé ci-dessus sera mise en œuvre pour les familles ne présentant pas un lien suffisant avec le territoire communautaire. Le critère du lien suffisant est défini par rapport à la jurisprudence du Conseil d'Etat et vise ainsi les personnes habitant, travaillant ou ayant des enfants scolarisés sur le territoire de la CCAVM.

6. Accueil de type régulier

Un contrat est obligatoirement conclu avec la famille, pour la durée de l'inscription de l'enfant sur la base des besoins de la famille. Il est signé pour une durée maximale d'un an, renouvelable. Il prend en compte le nombre de mois de fréquentation, le nombre de jours par semaine et les plages horaires de présence de l'enfant.

La mensualisation donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil.

La formule de calcul du forfait mensuel est la suivante :

Nombre d'heures réservées pour la période de référence

=FORFAIT MENSUEL

Nombre de mois du contrat

Le paiement de la place réservée est un principe.

Toute demande d'accueil supplémentaire aux heures prévues au contrat est facturée en plus du forfait mensuel au même tarif horaire.

La période d'adaptation est comptée en temps facturé en plus du forfait mensuel.

Les jours fériés et la période de fermeture de la structure sont automatiquement décomptés du forfait.

Changement de forfait :

En cas de changement de situation familiale, professionnelle..., la Directrice évaluera les possibilités de modification de contrat. La Directrice a également la possibilité de réviser le contrat des parents si elle constate qu'il ne semble pas ou plus adapté aux besoins de la famille.

Accueil de type « régulier prévisionnel » sans mensualisation :

Réservé aux familles ayant des plannings non prévisibles liés à certaines professions

- Le planning horaire mensuel doit être fourni avant le dernier mardi du mois en cours pour le mois suivant,
- Le planning horaire hebdomadaire devra être fourni avant le mardi midi de la semaine en cours pour un accueil la semaine suivante,
- Les heures réservées seront facturées.

Les Directrices veilleront à faire preuve d'une souplesse particulière dans la mise en œuvre de ce mode d'accueil.

Rupture de contrat

Les parents sont tenus de prévenir la Directrice du départ de l'enfant, deux semaines avant la date prévue, par écrit.

Absence de l'enfant liée aux congés des parents

Les parents ont la possibilité de fournir leur planning de congés tout au long du contrat que ceux-ci soient prévus au contrat ou non. Cette période d'absence ne sera pas facturée à condition que le délai de prévenance indiqué dans le paragraphe précédent soit respecté.

7. Accueil occasionnel

La facturation est calculée par application du barème national des participations familiales et est basée sur le nombre d'heures réservées.

Les factures sont établies en fonction des heures consommées et réservées.

8. Accueil d'urgence et placement

Un tarif fixe est défini annuellement par la CCAVM. Il correspond au prix moyen de l'année précédente et est calculé comme suit : montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

9. Enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance

Les crèches accueillent des enfants qui sont confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Ces enfants peuvent être accueillis dans des familles, des établissements spécialisés ou vivent avec leurs parents qui sont accompagnés par le Service d'Interventions Educatives. Lorsque le signataire du contrat est autre que la famille, le montant « plancher » de ressources pour un enfant doit être appliqué. Egalement, la tarification à appliquer pour les assistants familiaux en formation est le tarif « plancher ».

10. Facturation en cas de dépassement

Tout dépassement de l'horaire réservé, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, donne lieu au paiement d'un complément horaire facturé à la demi-heure (dans les temps d'ouverture).

Tout dépassement de l'horaire de fermeture donne lieu à l'application d'une pénalité correspondant à une heure.

11. Facturation en cas d'absence

Les absences seront facturées en fonction des heures réservées, sauf :

- Maladie de l'enfant, sur présentation d'un justificatif médical avant le dernier jour du mois en cours,
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation comportant la date d'entrée et de sortie,
- Eviction de l'enfant par le médecin du multi-accueil,
- Maladie/hospitalisation du parent ou d'un membre de la fratrie sur présentation d'un justificatif médical avant le dernier jour du mois en cours, précisant la durée exacte de l'absence ou d'un bulletin d'hospitalisation.

12. Facturation dans le cadre de la formation des assistantes maternelles

Dans le cadre des journées de formation post-agrément des assistants maternels, les multi-accueils peuvent être amenés à accueillir les enfants dont celles-ci ont habituellement la garde.

La facture est basée sur les revenus de la famille et adressée au Conseil Départemental.

13. Changement de la formule d'accueil en cours d'année

- Passage d'un accueil régulier à un accueil occasionnel : la gestion du planning se fera en interne.
- Passage d'un accueil occasionnel à un accueil régulier : le dossier sera présenté en commission d'attribution des places de crèches.

14. Congé maternité

Pendant le congé maternité de la mère, la place de l'enfant accueilli peut être maintenue sur la base du forfait initial ou réduit à un nombre d'heures convenues avec la direction.

15. Evènement exceptionnel

Dès lors que la structure n'est pas en mesure d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, en lien avec des événements non maîtrisables et exceptionnels (exemple : canicule), une déduction tarifaire sera appliquée. Seul le gestionnaire peut définir si les conditions d'accueil ne sont pas satisfaisantes. Les directrices alertent les familles oralement et par voie d'affichage.

16. Règlement des frais de garde

Les frais de garde sont facturés à terme échu. Le paiement a lieu auprès du Trésor Public (12 rue Bocquillot à AVALLON), en espèces, chèque, carte bancaire, virement, Portail TIPI (www.tipi.budget.gouv.fr) ou Chèque Emploi Service Universel papier.

Dans un souci de simplification des démarches, la Communauté de Communes propose aux familles qui le souhaitent de prélever sur leur compte bancaire ou postal, les factures des crèches à compter de février 2020 (informations auprès de la directrice).

Chaque année, une attestation unique de frais de garde sera remise aux familles.

En cas de difficultés pour le règlement des factures, les parents sont invités à prendre rendez-vous dans les meilleurs délais avec la Directrice.

ENGAGEMENT DES PARENTS

1. Application du règlement de fonctionnement

Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil Communautaire et est applicable à compter de cette date.

Il sera affiché dans les structures et communiqué aux familles dont un enfant fréquente l'établissement.

2. Respect du règlement de fonctionnement

Les parents sont tenus de se conformer au présent règlement, de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements.

Ils s'engagent également à respecter les clauses de leur contrat d'accueil personnalisé.

Une famille qui refuserait de signer le présent règlement se verrait refuser la place accordée.

LE RECUEIL D'INFORMATION FILOUE

A partir du 1^{er} janvier 2020, les EAJE sont tenus de transmettre des informations à la Caisse Nationale des Allocations Familiales via l'enquête Filoué (*Fichier Localisé des Usagers des Etablissements d'Accueil du Jeunes Enfants*) qui permet de suivre les caractéristiques des publics accueillis en structure et de vérifier la politique d'accessibilité pour toutes les familles.

Le fichier transmis par la crèche à la CNAF à une visée purement statistique. Les données que contient le fichier seront rendues anonymes.

Les parents ont la possibilité d'exercer leur droit d'opposition conformément à l'article 21 du RGPD (*règlement général sur la protection des données*) et doivent dans ce cas le signaler lors de la signature du contrat d'accueil.

Textes législatifs et réglementaires applicables de référence

- Réglementation relative aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans : Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010.
- Réglementation relative à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales : décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006.
- Réglementation relative aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans : arrêté du 26 décembre 2000 et arrêté du 3 décembre 2018.
- Décret n° 2019-149 du 27 février 2019 modifiant le décret n°2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG.
- Réglementation relative à l'autorité parentale : loi n°2002-305 du 4 mars 2002.
- Réglementation relative à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux : décret n°2007-1111 du 17 juillet 2007.
- Réglementation hygiène alimentaire et hygiène des locaux.
- Code de la Santé Publique.
- Réglementation pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : **loi n°2005-102 du 11 février 2005**
- Circulaire ministérielle n°DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance
- Réglementation relative à la vaccination obligatoire selon le décret n°2018-42 du 25 janvier 2018.
- Décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers et aux libertés informatiques.

Le présent règlement de fonctionnement est validé par la CAF et la PMI.

Date d'entrée en vigueur : 28 juillet 2020

La CAF et la MSA sont partenaires de ce lieu d'accueil.



CCAVM
Pôle Enfance-jeunesse

Nom, Prénom de l'enfant
.....

COUPON-RÉPONSE

Madame (Nom, Prénom)

Monsieur (Nom, Prénom)

Représentant(s) légal (aux)

- Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des structures multi-accueils,
- S'engage(nt) à se tenir informé(s) de toute modification(s) apportée(s) à celui-ci, affiché dans les structures multi-accueils,
- S'engage(nt) à le respecter.

Date :

Signature du père et /ou Signature de la mère et /ou Signature du représentant légal

Attributions de compensation définitives 2020

Communes	Attributions de compensation prévisionnelles 2020	Retenues liées aux transferts de charges 2020	Attributions de compensation définitives 2020
ANNAY LA COTE	7 008	0	7 008
ANNEOT	2 751	0	2 751
ARCY SUR CURE	23 325	0	23 325
ASNIERES SOUS BOIS	3 677	0	3 677
ASQUINS	12 602	0	12 602
ATHIE	17 200	0	17 200
AVALLON	2 613 643	0	2 613 643
BEAUVILLIERS	2 594	0	2 594
BLANNAY	1 630	0	1 630
BOIS D'ARCY	8	0	8
BROSSES	6 718	0	6 718
BUSSIÈRES	1 041	0	1 041
CHAMOUX	3 018	0	3 018
CHASTELLUX SUR CURE	29 670	0	29 670
CHATEL CENSOIR	41 802	0	41 802
CUSSY LES FORGES	23 255	0	23 255
DOMECY SUR CURE	73 316	0	73 316
DOMECY SUR LE VAULT	1 139	0	1 139
ETAULES	222 977	0	222 977
FOISSY LES VEZELAY	993	0	993
FONTENAY PRES VEZELAY	4 158	0	4 158
GIROLLES	2 746	0	2 746
GIVRY	23 954	0	23 954
ISLAND	4 061	0	4 061
LICHERES SUR YONNE	690	0	690
LUCY LE BOIS	11 061	0	11 061
MAGNY	84 496	0	84 496
MENADES	0	0	0
MERRY SUR YONNE	17 509	0	17 509
MONTILLOT	13 945	0	13 945
PIERRE PERTHUIS	2 902	0	2 902
PONTAUBERT	13 247	0	13 247
PROVENCY	58 916	0	58 916
QUARRE LES TOMBES	28 995	0	28 995
SAINT BRANCHER	2 478	0	2 478
St GERMAIN DES CHAMPS	20 610	0	20 610
SAINT LEGER VAUBAN	17 344	0	17 344
SAINTE MAGNANCE	21 858	0	21 858
SAINT MORE	8 914	0	8 914
SAINT PÈRE	36 610	0	36 610
SAUVIGNY LE BOIS	155 010	0	155 010
SERMIZELLES	12 374	0	12 374
THAROISEAU	7 078	0	7 078
THAROT	308	0	308
THORY	7 448	0	7 448
VAULT DE LUGNY	47 037	0	47 037
VEZELAY	64 083	0	64 083
VOUTENAY SUR CURE	12 130	0	12 130
Totaux	3 768 329	0	3 768 329

Adopté lors du Conseil Communautaire du 5 octobre 2020