

DÉPARTEMENT DE LA MARNE  
ARRONDISSEMENT DE REIMS  
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DÉLIBÉRATION N°20250611-09

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

Monsieur Dominique COLLARD déclare la séance ouverte.

Le Conseil nomme à l'unanimité Mme Kerner en qualité de secrétaire de séance.

Il est procédé à l'appel. Le nombre de membres composant le Conseil est de 17 dont 16 en exercice et 11 présents à l'ouverture de cette séance.

**PRÉSENTS :** M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS :** Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS :** Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Lesquels forment la majorité des membres en exercice du Conseil d'Administration et peuvent valablement délibérer aux termes de l'article R123-17 du code de l'action sociale et des familles.

Le Conseil approuve le compte-rendu du Conseil d'Administration du 28 mars 2025.

Pour extrait conforme  
Le Président,  
Dominique COLLARD

La secrétaire de séance,  
Maryline KERNER

Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025



**COMPTE RENDU**  
du Conseil d'Administration du C.C.A.S. du 28 mars 2025

**PRÉSENTS :** M. LEVEQUE, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GRAINCOURT, Mme BENARD-LOUIS, Mme BARTHE et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS :** Mme HOURY à Mme PHILIPPE, Mme BAUDART à Mme BARTHE, Mme CHARBAUT à Mme BENARD-LOUIS

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS :** Mme GOETZ, M. RAFFY, Mme DANSIN, M. MATTONT, Mme MEHENNI

Le secrétariat a été assuré par : Mme GRAINCOURT

M. LEVEQUE ouvre la séance à 18h00.

**1 – OUVERTURE DE SÉANCE, NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE ET APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU C.A. DU 05 MARS 2025**

Aucune remarque.

**2 – ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2025**

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil d'Administration son projet de budget primitif pour l'exercice 2025, équilibré en recettes et en dépenses et décomposé comme suit :

Section de fonctionnement	831 686,00 €
Section d'investissement	54 377,00 €

Après avoir délibéré à l'Unanimité (dont 3 pouvoirs), le conseil d'administration

**APPROUVE** le budget primitif 2025 tel qu'il est présenté par le Président.

Aucune remarque.

**3 – REPRISE ANTICIPÉE DU RESULTAT 2024**

L'instruction comptable M57 permet de reporter au budget de manière anticipée et dans leur intégralité les résultats de l'exercice antérieur, sans attendre le vote du compte administratif.

Une reprise anticipée des résultats est proposée et se présente comme suit :

Fonctionnement	Résultat de fonctionnement 2024	+ 88 921,66 €
	Résultat antérieur reporté	- 28 595,86 €
	Résultat à affecter	+ 60 325,80 €
Investissement	Solde d'exécution de la section d'investissement 2024	+ 7 579,11 €
	Solde des restes à réaliser en section d'investissement 2024	0 €
	Besoin de financement de la section d'investissement	0 €

Affectation en réserve en investissement R1068	0 €
Solde d'exécution d'investissement reporté (RI 001)	+ 7 579,11 €
Excédent de fonctionnement reporté (RF 002)	+ 60 325,80 €

Après avoir délibéré à l'Unanimité (dont 3 pouvoirs), le conseil d'administration

CONSTATE les résultats de l'exercice 2024 tels qu'énoncés ci-dessus et dans la fiche de calcul ci-jointe.

ENONCE qu'en tout état de cause, la délibération d'affectation définitive du résultat sera établie après le vote du compte administratif 2024.

Aucune remarque.

#### **4 - DELEGATION AU PRÉSIDENT POUR EFFECTUER DES VIREMENTS DE CREDITS DE CHAPITRE A CHAPITRE**

Le Conseil d'Administration est informé que consécutivement au passage à la nomenclature comptable M57, à compter de l'exercice 2024, le CCAS est amené à définir une politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

L'instruction M57 donne la possibilité à l'exécutif, sur autorisation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Cette fongibilité dite asymétrique permet notamment d'ajuster, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits sans modifier le montant global des sections. Elle permet aussi de réaliser sans attendre des opérations purement techniques. Ces dispositions contribuent à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle.

L'assemblée délibérante est informée des virements de crédits opérés lors sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Ainsi, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section et à signer tout document s'y rapportant.

Après avoir délibéré à l'Unanimité (dont 3 pouvoirs), le conseil d'administration

AUTORISE le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement).

AUTORISE le Président à signer tout document s'y rapportant.

#### **Questions diverses :**

Mme PHILIPPE demande confirmation qu'un voyage des aînés pourra bien avoir lieu cette année malgré que nous soyons sur une année de fêtes Henri IV.

M. LEVQUE confirme que des crédits ont bien été prévus au budget principal de commune car les dépenses des fêtes Henri IV ont été échelonnées sur deux années à cause du report.

Mme PHILIPPE demande aux membres du conseil de réfléchir à une destination. Le K pourrait être une bonne idée, l'ensemble des participants avait été satisfait de ce voyage la fois précédente et ils ont changé de locaux pour un endroit plus grand.

La séance est levée à 18h30 par le Président, Dominique LEVEQUE.

Fait à Ay-Champagne,

Le Président,  
Dominique COLLARD

La secrétaire de séance,  
Maryline KERNER





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### *DÉLIBÉRATION N°20250611-10*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS** : M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS** : Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS** : Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

## **DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT DU C.C.A.S. D'AY-CHAMPAGNE**

La législation donne au Conseil d'Administration du C.C.A.S. la possibilité de déléguer au Président pour la durée de son mandat certaines attributions.

**Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article R123-21,  
Vu le code général des collectivités territoriales,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),**

**DELEGUE** pouvoir à son Président pour la durée de son mandat, dans les matières suivantes :

- Attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration,
- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée ou pour les consultations d'un montant inférieur,
- Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

- Conclusion de contrats d'assurance ;
- Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère,
- Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
- Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration,
- Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2 du code de l'Action Sociale et Familiale.

Pour extrait conforme  
Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### *DÉLIBÉRATION N°20250611-11*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS** : M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS** : Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS** : Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

## APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2024

Le Centre Communal d'Action Sociale, après s'être fait présenté les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes et de mandats, le compte de gestion dressé par Monsieur le Receveur accompagné des états de développement de compte tiers, ainsi que l'état de l'actif et du passif, l'état des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que Monsieur le Receveur a pris dans ses écritures le montant des soldes figurant au bilan de l'exercice 2024, celui de tous les titres émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés, et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures,

Considérant que le compte administratif du CCAS de la Commune d'Ay-Champagne est exact

- 1 - Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2024,
- 2 - Statuant sur l'exécution du budget 2024, en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
- 3 - Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

**Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles,  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le compte de gestion,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),**

**APPROUVE** le compte de gestion 2024 dressé par le Comptable public du Service de Gestion Comptable d'Epernay.

**AUTORISE** M. le Président à signer le compte de gestion 2024.

Pour extrait conforme  
Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DÉLIBÉRATION N°20250611-12

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS :** M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS :** Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS :** Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

## APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2024

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., réuni sous la présidence de Mme PHILIPPE, délibérant pour le compte administratif de l'exercice 2024 du C.C.A.S. de la Commune de Ay-Champagne dressé par Monsieur le Président du C.C.A.S de Ay-Champagne, donne acte de la présentation faite de cet exercice qui peut se résumer ainsi :

### SECTION DE FONCTIONNEMENT

	Prévu	Réalisé
- Dépenses	850 474,56 €	812 484,98 €
- Recettes	850 474,56 €	872 810,78 €

**RESULTAT DEGAGE** + 60 325,80 €

### SECTION D'INVESTISSEMENT

- Dépenses	87 164,56 €	61 205,52 €
- Recettes	87 164,56 €	68 784,63 €

**RESULTAT DEGAGE** + 7 579,11 €

**SOIT UN EXCEDENT GLOBAL DE**  
(hors solde des reports)

**+ 67 904,91 €**

**Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles,  
Vu le code général des collectivités territoriales,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), le Président ne prenant pas part au vote,**

**DECIDE** d'adopter le compte administratif pour l'exercice 2024 du CCAS de la Commune d'Aÿ-Champagne, tel qu'il est présenté.

Pour extrait conforme  
La Présidente de séance,  
**Brigitte PHILIPPE**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025

## ARRETE ET SIGNATURES

Présenté par le Président,  
AAÿ-Champagne, le 11/06/2025  
Le Président,

Délibéré par le Conseil d'administration, réuni en session ordinaire.  
AAÿ-Champagne, le 11/06/2025

Les membres du Conseil d'administration,

Nombre de membres en exercice : 16

Nombre de membres présents :

Nombre de suffrages exprimés :

VOTES : Pour : 12

Contre :

Abstention :

Date de convocation : 04/06/2025

BARBIER André	
BARTHE Danièle	
BAUDART Véronique	
BENARD-LOUIS Michelle	
CHARBAUT Nathalie	
COLLARD Dominique	
DANSIN Magali	
GOETZ Mado	
HOURY Solenne	
KERNER Maryline	
LE BIHAN Jean-Claude	
MATTONT Jean-Claude	
MEHENNI Patricia	

## ARRETE ET SIGNATURES

PHILIPPE Brigitte	
PIEROT France	
RAFFY Jean-Claude	

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en préfecture, le 23/06/25 et de la publication le 23/06/25

A.ij. Champagne le 23/06/2025



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### *DÉLIBÉRATION N°20250611-13*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS** : M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS** : Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS** : Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

## AFFECTATION DEFINITIVE DU RESULTAT 2024

Après en avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2024, statuant sur l'affectation du résultat de l'exercice 2024 et constatant que le compte administratif fait apparaître :

➤ Un résultat de d'investissement positif de	+ 7 579,11 €
➤ Un résultat de fonctionnement positif de	+ 60 325,80 €

**Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles,  
Vu le code général des collectivités territoriales,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),**

**DECIDE** d'affecter le résultat 2024 comme suit :

Fonctionnement	Résultat de fonctionnement 2024	+ 88 921,66 €
	Résultat antérieur reporté	- 28 595,86 €
	Résultat à affecter	+ 60 325,80 €
Investissement	Solde d'exécution de la section d'investissement 2024	+ 7 579,11 €
	Solde des restes à réaliser en section d'investissement 2024	0 €
	Besoin de financement de la section d'investissement	0 €
Affectation en réserve en investissement R1068		0 €
Solde d'exécution d'investissement reporté (RI 001)		+ 7 579,11 €
Excédent de fonctionnement reporté (RF 002)		+ 60 325,80 €

Pour extrait conforme  
Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025

CCAS AY-CHAMPAGNE Budget 50201	FICHE DE CALCUL DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	
	COMPTE ADMINISTRATIF	BUDGET PRINCIPAL

		SOLDE	DEPENSES	RECETTES
<b>Restes à réaliser au 31/12/24</b>	INVESTISSEMENT FONCTIONNEMENT	<b>0</b>	0	0

<b>Section d'investissement</b>	résultats propres à l'exercice 2024	-40 527,23	61 205,52	20 678,29
	solde reporté au 31/12/23 (001)	48 106,34		
	solde global d'exécution	7 579,11		
<b>Solde d'exécution + restes à réaliser</b>		<b>7 579,11</b>		

<b>Section de Fonctionnement</b>	résultats propres à l'exercice 2024	88 921,66	783 889,12	872 810,78
	solde reporté au 31/12/23 (002)	-28 595,86		
	Résultat global à affecter	<b>60 325,80</b>	négatifs	positifs
				19 510,48

<b>Résultats cumulés 2024</b>	<b>67 904,91</b>	<b>845 094,64</b>	<b>912 999,55</b>
-------------------------------	------------------	-------------------	-------------------

<b>AFFECTATION DU RESULTAT</b>	En réserves en recettes d'investissement au compte 1068	
	Report en fonctionnement en dépenses au compte 002	60 325,80

Certifié exact, le 11/06/2025  
Le Président





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### *DÉLIBÉRATION N°20250611-14*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS** : M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS** : Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS** : Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

## ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS EXERCICE 2025

Comme chaque année, le Conseil d'Administration vote l'attribution de subventions à différentes associations en lien avec la petite enfance, ainsi qu'à l'Amicale des Fonctionnaires.

Pour cet Exercice 2025, il est proposé d'attribuer les subventions suivantes :

- Association Anim'Enfance : 500,00 €
- Association la Tribu des Minots : 500,00 €
- Amicale des fonctionnaires : 900,00 €

**Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles,  
Vu le code général des collectivités territoriales,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), Mme HOURY ne prenant pas part au vote,**

**DECIDE** d'attribuer les subventions suivantes :

- Association Anim'Enfance : 500,00 €
- Association la Tribu des Minots : 500,00 €
- Amicale des fonctionnaires : 900,00 €

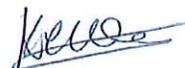
**IMPUTE** le montant des dépenses sur le budget 2025.

Pour extrait conforme  
Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### DÉLIBÉRATION N°20250611-15

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin, se sont réunis dans la Salle de réunion du C.I.A.S. à Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS :** M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS :** Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS :** Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

### REVALORISATION DES AGENTS PUBLICS DE LA PETITE ENFANCE DANS LE CADRE DU « BONUS ATTRACTIVITE »

Monsieur le Président informe le Conseil d'Administration qu'afin d'encourager les employeurs publics et privés à revaloriser les salaires des professionnels du secteur de la petite enfance, l'État a annoncé de nouveaux financements pour soutenir la revalorisation des salaires des professionnels de crèches, dans un contexte de pénurie des métiers de la petite enfance.

Pour soutenir cette mesure, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) cofinance cette mesure via le dispositif « bonus attractivité » et en a expliqué les modalités dans une circulaire et une FAQ dédiées en mai 2024.

Cette mesure, applicable au secteur public, ne l'est pas automatiquement et justifie le respect d'une certaine procédure afin de pouvoir bénéficier de la prise en charge partielle du coût de cette revalorisation d'un montant minimum de 100 € nets mensuel, qui sera soumise aux modalités de calcul et de versement en vigueur au sein du CCAS.

Le dispositif « bonus attractivité » implique une prise en charge par la Caisse des Allocations Familiales d'un bonus de 475€ par place et par an.

Sont concernés par la revalorisation l'ensemble des agents, titulaires et contractuels, intervenant auprès d'enfants ou occupant des fonctions de direction qui travaillent dans les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) financés par la prestation de service unique (PSU) et gérés par une collectivité territoriale ou un établissement public local.

Monsieur le Président précise enfin que la revalorisation doit être pérenne et s'appliquer à l'ensemble des professionnels exerçant leurs fonctions auprès d'enfants ainsi qu'aux agents exerçant les fonctions de direction de ces structures, titulaires et contractuels, en poste ou recrutés postérieurement à la mise en place du dispositif.

Ainsi, la revalorisation doit résulter d'une mesure portant sur l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) du régime indemnitaire tenant compte des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des agents de la collectivité ou de l'établissement qui y sont éligibles, ou d'une mesure de revalorisation équivalente pour les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas éligibles au RIFSEEP au sein de la collectivité ou d'un établissement.

#### **Le conseil d'administration,**

Vu l'exposé du rapporteur,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment L. 712-1 et L. 714-4 à L. 714-13,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la circulaire n° C 2024-096 du 9 mai 2024 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) ;  
Dans l'attente de l'avis du Comité Social Territorial,

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),**

**DECIDE** d'instituer, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025, la revalorisation des agents publics de la petite enfance conformément à la circulaire de la CNAF.

**DECIDE** de consacrer la revalorisation par l'intermédiaire du RIFSEEP pour les fonctionnaires et les agents publics contractuels qui en sont éligibles.

**DIT** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget 2025, chapitre 012.

Pour extrait conforme  
Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### *DÉLIBÉRATION N°20250611-16*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS :** M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS :** Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS :** Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTON

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 révolus ans et sans limite d'âge pour les personnes reconnues travailleur handicapé (avec des financements spécifiques du FIPHFP), d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre. Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui, la crèche, service accueillant depuis de nombreuses années, a émis, cette année encore le souhait d'accueillir un alternant pour la période scolaire 2025/2026.

### **Le Conseil d'Administration,**

VU le Code de l'action sociale et des familles,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code du travail,

VU le Code général de la fonction publique,

VU la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation Professionnelle et modifiant le code du travail,

VU le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

CONSIDÉRANT qu'il revient au Conseil d'Administration de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage,

Dans l'attente de l'avis du CST,

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),

**DECIDE** le recours au contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de poste	Diplôme préparé	Début de la formation	Durée maximum de la formation
Crèche	1	D.E. Auxiliaire de puériculture	25/08/2025	16 mois

**DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget du CCAS d'AY-CHAMPAGNE, au chapitre 012 des documents budgétaires,

**AUTORISE** le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

**AUTORISE** le Président à solliciter auprès des services de l'Etat, de la Région Grand-Est, du FIPHP et du CNFPT les éventuelles aides financières qui seraient susceptibles d'être versées dans le cadre de ce contrat d'apprentissage.

Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

### *DÉLIBÉRATION N°20250611-17*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS** : M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS** : Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS** : Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

### **PERSONNEL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Dans le cadre de la réorganisation interne du Relai Petite Enfance en lien avec la mise en place d'un espace parentalité et la création d'un poste de chargé de coopération CTG, et pour permettre l'avancement de grade d'un agent de la crèche, il convient de créer deux nouveaux postes. Aussi, il est proposé d'actualiser le tableau des effectifs en conséquence.

#### **Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,

Vu le Code général de la fonction publique,

#### **Après avoir délibéré,**

**APPROUVE** le nouveau tableau des effectifs du personnel qui s'établit comme suit :

	<u>Durée hebdomadaire</u>	<u>Tableau actuel</u>	<u>Proposition</u>	<u>Nouveau Tableau</u>
Educateur de jeunes enfants	35h	2	+ 1	3
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	35h	1	+ 1	2

Pour extrait conforme  
Le Président,  
**Dominique COLLARD**

La secrétaire de séance,  
**Maryline KERNER**



Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maryline Kerner', written over the printed name of the secretary.

DÉPARTEMENT DE LA MARNE  
ARRONDISSEMENT DE REIMS  
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

*DÉLIBÉRATION N°20250611-18*

L'an deux mille vingt-cinq, le 11 juin, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 04 juin 2025, se sont réunis dans la Salle de réunion du CIAS, sous la présidence de Monsieur Dominique COLLARD.

**PRÉSENTS** : M. COLLARD, Mme HOURY, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme GOETZ et Mme KERNER

**REPRÉSENTÉS** : Mme BARTHE représentée par Mme PHILIPPE et Mme PIEROT représentée par Mme GOETZ

**EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS** : Mme MEHENNI, Mme DANSIN et M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme KERNER

### MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL

Certaines informations du règlement de fonctionnement de la crèche les Grapillons avaient besoin d'être mise à jour, notamment suite au changement de direction de la structure. Par ailleurs, les modalités d'éviction en cas de maladie et de facturation ont été modifiées.

#### **Le conseil d'administration,**

Vu le code de l'action sociale et des familles,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,  
Vu le Code général de la fonction publique,  
Vu le projet de règlement annexé à la présente délibération,

**Après avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),**

**ADOPTE** le règlement de fonctionnement du multi-accueil tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Pour extrait conforme  
Le Président,  
Dominique COLLARD



La secrétaire de séance,  
Maryline KERNER

Transmis en Sous-Préfecture le 23/06/2025  
Affichage au CCAS le 23/06/2025

# Règlement de fonctionnement

**Crèche**  
**« Les Grapillons »**  
**Aÿ-Champagne**



**PETITE  
ENFANCE**

**C.C.A.S D'AY-CHAMPAGNE**

**Hôtel de Ville**

**Place Henri Martin**

**51160 AY-CHAMPAGNE**

**03.26.51.11.13**

**[www.ay-champagne.fr](http://www.ay-champagne.fr)**

**ETABLISSEMENT D'ACCUEIL  
DU  
JEUNE ENFANT  
(E.A.J.E)**

Validé par le Conseil d'Administration du CCAS

le 11 juin 2025



# CRECHE « LES GRAPILLONS »

## • Son adresse :

1 Place Salvador Allende  
51160 AY-CHAMPAGNE  
03.26.51.11.13  
[creche.ay@ccas-champagne.fr](mailto:creche.ay@ccas-champagne.fr)

## • Son objectif :

- ▶ L'accueil des enfants de 2 mois ½ à 4 ans

## • Son rôle :

- ▶ Proposer un lieu adapté à l'épanouissement de l'enfant
- ▶ Participer au développement de l'enfant dans le respect de ses rythmes de vie

## • Ses principes d'intervention :

- ▶ La socialisation et le développement par ses pairs
- ▶ La question des limites
- ▶ Le respect du rythme de l'enfant
- ▶ La place et le rôle des familles

## • L'équipe : un personnel qualifié

- ▶ Une éducatrice de jeunes enfants, directrice administrative de la crèche
- ▶ Une infirmière diplômée d'Etat, directrice technique santé de la crèche et référente santé accueil inclusif
- ▶ Une éducatrice de jeunes enfants
- ▶ Une animatrice
- ▶ Des auxiliaires de puériculture
- ▶ Des agents diplômés du CAP Petite Enfance
- ▶ Un agent polyvalent
- ▶ Une secrétaire



# SOMMAIRE

CHAPITRE I ADMISSIONS (p.4 à 6)

CHAPITRE II ACCUEIL DES ENFANTS (p.7 à 8)

CHAPITRE III LES SOINS (p.8 à 9)

CHAPITRE IV INDICATIONS PRATIQUES (p.10)

CHAPITRE V PARTICIPATION FINANCIERE (p.11 à 13)

CHAPITRE VI PLACE DES PARENTS DANS LA VIE DE L'ETABLISSEMENT (p.14 à 15)

CHAPITRE VII LA DIRECTION (p.15)

CHAPITRE VIII LES PROTOCOLES ET LA CONTINUITE DE SERVICE (p.18 à 19)



## CHAPITRE I : Admissions

### Article 1

La crèche « les Grapillons » est située Place Salvador Allende à Aÿ-Champagne. Elle est gérée par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) d'Aÿ-Champagne, et est placée sous la responsabilité du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Elle a une capacité d'accueil de 35 enfants. Cependant, cette capacité peut être modulée durant des périodes définies, en fonction des demandes d'accueil. De même, une modulation peut être sollicitée en fonction de la fréquentation des plages horaires journalières.

La crèche est constituée de 2 groupes : un groupe bébés/petits moyens (2 mois ½ jusque 18 mois) et un groupe moyens/grands (18 mois jusqu'à 3 ans révolus).

La structure est financée par la participation des familles, la commune d'Aÿ-Champagne, la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F), la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A) et le Conseil départemental de la Marne.

### Article 2

Sont admis à la crèche, les enfants âgés de 2 mois et demi à 3 ans révolus (veille du 4<sup>ème</sup> anniversaire) **dont les vaccinations obligatoires en collectivité sont à jour.**

Les enfants souffrant d'un handicap sont accueillis selon les mêmes conditions que les autres enfants, dès lors que leur handicap n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles, qu'il ne puisse assurer un accueil de qualité de l'enfant ou la prise en charge et la surveillance des autres enfants.

Une demande de dérogation, motivée, adressée au Maire, pourra être formulée pour les enfants au-delà de leur 4<sup>ème</sup> anniversaire, dans la limite de 5 ans révolus (veille du 6<sup>ème</sup> anniversaire). Cet accueil est souvent envisagé dans l'attente d'une orientation et/ou prise en charge spécialisée.

Conformément au décret n°2006-1753 du 23 décembre 2006, les enfants dont les parents sont bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (R.S.A) sont également accueillis.

### Article 3

La crèche propose quatre types d'accueil :

- « **L'accueil régulier** » : la famille détermine les jours et horaires de présence de l'enfant, en fonction de ses besoins spécifiques. Le contrat peut être établi pour une année ou pour un nombre de mois déterminés. Il se matérialise avec le dossier d'inscription et la signature d'un contrat.

- « **L'accueil planning** » : la famille détermine le volume horaire mensuel de présence de l'enfant pour l'année ou pour le nombre de mois nécessaires. Elle s'engage à fournir le planning de l'enfant, au plus tard le 25 du mois en cours pour le mois suivant. Il se matérialise avec le dossier d'inscription et la signature d'un contrat

- « **L'accueil occasionnel** » : la famille formule ses demandes pour les jours et horaires nécessaires. Elles sont inscrites sur le planning d'occupation de la structure. Les places sont attribuées en fonction des disponibilités, et dans l'ordre d'arrivée des demandes. Il se matérialise avec le dossier d'inscription. Aucun contrat n'est établi.

- « **L'accueil d'urgence** » : cet accueil n'est envisagé que sur une durée ne pouvant excéder quinze jours, renouvelable une fois. Passé ce délai, l'enfant pourra intégrer la structure en accueil



régulier si des places sont disponibles. Il se matérialise avec dossier d'inscription et signature ou non d'un contrat selon la durée.

**Nous avons 2 places pour « l'accueil d'urgence » sur nos 35 places.**

En cas de non-respect du contrat et/ou du règlement de fonctionnement de la structure, la direction peut procéder à la modification de celui-ci, voire y mettre un terme, en le notifiant, avec un délai de prévenance de 15 jours, par courrier avec accusé de réception.

Une modification de contrat peut être sollicitée par les familles, par écrit, sur présentation d'un justificatif, à raison de trois fois dans l'année civile. Cette modification ne s'appliquera pas aux congés réservés. La direction se réserve le droit d'autoriser ou non les demandes en fonction des disponibilités d'accueil. Un délai de prévenance de 15 jours est requis.

Tout arrêt d'un contrat devra être notifié par écrit à la direction de la structure un mois avant la fin de l'accueil de l'enfant. En cas d'absence de l'enfant sur ce mois, les heures seront facturées.

**La durée minimale d'accueil par jour de l'enfant est fixée à 3 heures.**

Les modalités d'encadrement des enfants accueillis sont : d'une professionnelle pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'une professionnelle pour huit enfants qui marchent.

L'accueil en surnombre (Art R2324-27 du décret du 31/8/2021 sur les EAJE) : la structure n'a pas de surfaces supplémentaires permettant l'accueil en surnombre. De même le nombre de lits aux dortoirs est déjà optimisé au maximum.

En cas d'accueil en surnombre dans notre structure, l'accueil simultané d'enfants peut atteindre 115% de la capacité de l'établissement soit 40 enfants maximum.

Deux critères sont cumulatifs :

- Le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas 100% de la capacité d'accueil hebdomadaire.
- Le taux d'encadrement des enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) et le taux de répartition 40/60% (qualifiés / non qualifiés) doit être respecté.

#### Article 4

Les modalités d'admission :

- **La préinscription** se fait auprès de l'animatrice de la Maison de la Famille et de l'Enfant (M.F.E), Place Salvador Allende à Aÿ-Champagne, en prenant rendez-vous au préalable au 03.26.56.92.59 ou par mail : [mfe.ay@ccas-champagne.fr](mailto:mfe.ay@ccas-champagne.fr). Cette préinscription ne vaut en aucun cas une acceptation définitive du dossier.

Lors de cette préinscription, un document précisant les pièces justificatives nécessaires, sera fourni. Une fois le dossier complet, les demandes seront inscrites sur liste d'attente selon une pondération.



	Points
Enfant dont les parents demeurent à Aÿ-Champagne (Aÿ, Mareuil, Bisseuil)	4
Enfant dont un frère ou une sœur est présent à la crèche le jour de l'entrée dans la structure	3
Enfant dont au moins un parent travaille à Aÿ-Champagne (Aÿ, Mareuil, Bisseuil)	2
Enfant dont les parents demeurent sur le territoire de la Communauté de Communes Grande Vallée de la Marne (CCGVM)	1
Enfant dont les parents demeurent hors d'Aÿ-Champagne ou de la CCGVM	0

- La **commission d'attribution** a lieu en mars, et une **pré-commission** a lieu en octobre. Ces rencontres ont pour but de faire état des demandes et des places disponibles à la crèche, afin d'attribuer celles-ci en fonction de la liste d'attente des préinscriptions. Ces réunions se font en présence de la Vice-présidente du C.C.A.S, du Directeur général des services, de la Directrice du C.C.A.S., de la Directrice administrative et de la Directrice technique santé de la crèche, de l'Animatrice de la M.F.E d'Aÿ-Champagne.

- Suite à la réunion de commission d'attribution, chaque famille reçoit un courrier de notification.

En cas d'acceptation, il sera demandé à la famille de procéder à l'inscription de leur(s) enfant(s). En cas de refus, elle devra faire part du maintien ou non sur la liste d'attente. La famille pourra, si elle le souhaite, solliciter le Relais Petite Enfance (R.P.E) à la M.F.E d'Aÿ-Champagne pour sa recherche de solution alternative.

Toute annulation d'une préinscription de la part de la famille ne donne pas lieu à report de sa place. Il faudra procéder à une nouvelle préinscription si besoin.

- L'**inscription** définitive se fait par prise de rendez-vous auprès de la direction de la crèche, après réception du courrier de notification.

Avant l'arrivée de l'enfant au sein de la structure, il sera procédé à une période de familiarisation. La durée peut varier en fonction de l'enfant, mais est généralement de 4 ou 5 jours. Les accueils régulier et planning bénéficient de 5 heures de familiarisation gratuites, offertes par le C.C.A.S. Au-delà, elles sont facturées au tarif horaire appliqué. Pour les autres, la familiarisation est payante dès la première heure. Nous considérons comme la 1<sup>ère</sup> heure de familiarisation, celle où l'enfant reste seul sans son (ses) parent(s) dans la structure. Une feuille d'habitudes de vie de l'enfant est remise lors de l'inscription, elle est à retourner remplie lors de la première journée de familiarisation.

#### Article 5

Les documents nécessaires pour finaliser l'inscription de l'enfant sont :

- Le livret de famille
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture d'eau, d'électricité ou de gaz)
- Le carnet de santé de l'enfant, avec vaccinations à jour
- Un certificat médical attestant qu'il n'y a pas de contre-indication à l'accueil de l'enfant en crèche (par le médecin traitant ou pédiatre de l'enfant)
- Le dossier d'inscription dûment rempli et signé, fourni par la structure avec le numéro d'allocataire pour la C.A.F ou le numéro de sécurité sociale pour la M.S.A



- La feuille d'autorisation (droit à l'image, transport, sorties, loi RGPD, soins, personnes autorisées...)
- Le contrat signé par au moins un des parents s'ils sont mariés, ou des deux en cas de concubinage, P.A.C.S...

**En l'absence de retour d'un exemplaire du contrat signé auprès de la direction dans le délai imparti, celle-ci pourra refuser l'accueil de l'enfant le temps de la régularisation administrative par la famille.**



## CHAPITRE II : Accueil des enfants

### Article 6

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, sauf jours fériés ou chômés, et fermetures annuelles :

- trois semaines en été,
- la semaine entre Noël et le jour de l'An,
- lors de journées pédagogiques.

La liste des jours de fermeture est communiquée chaque fin d'année pour l'année suivante.

Des journées pédagogiques peuvent être organisées, à hauteur de trois par an maximum. Elles sont consacrées à une réflexion de l'ensemble de l'équipe sur les projets d'accueil, d'animations et d'activités ou pour de la formation professionnelle.

Elles visent à améliorer la qualité des conditions d'accueil, le bien-être de l'enfant et favorisent une approche commune de l'équipe autour du **projet éducatif et pédagogique, qui est consultable sur place à la crèche.**

Lors d'une journée pédagogique, la structure est fermée à l'accueil des enfants, il n'y aura donc pas de facturation ce jour.

### Article 7

Seules les personnes notées sur la fiche d'autorisation peuvent venir chercher l'enfant, à condition que les parents en aient informé préalablement le service au cours de la journée.

Elles doivent être majeures et se munir d'une pièce d'identité lors de leur venue dans la structure.

En cas d'imprévu, les parents doivent remettre une autorisation signée à la personne qui les remplace, si elle ne figure pas sur la fiche, et doivent obligatoirement en informer la crèche.

La structure est inaccessible aux parents, sauf raison médicale, et avec accord de la direction, de 12h à 13h et de 16h à 17h.

L'accès aux locaux de la crèche est rigoureusement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation de la direction.

### Article 8

Les absences doivent être signalées à la direction dans les 24 heures précédant l'accueil de l'enfant. Les familles ont la possibilité de laisser un message sur le répondeur téléphonique de la structure ou d'envoyer un mail à [creche.ay@ccas-champagne.fr](mailto:creche.ay@ccas-champagne.fr)

Si les raisons de l'absence sont d'ordre médical, un certificat médical doit être fourni afin de permettre de réaliser une déduction sur la facturation (cf Chapitre IV).

Les familles doivent fournir leurs congés, en cochant la (les) semaine(s) complètes sur le planning annuel joint au contrat afin de permettre une déduction de celle(s)-ci.



Les familles qui souhaiteraient annuler la (les) semaine(s) de congés réservée(s) et réinscrire leur enfant devront en faire la demande par écrit auprès de la direction. L'enfant ne pourra être accepté qu'en fonction des places disponibles. Dans ce cas, toute semaine supplémentaire sera facturée en heures complémentaires.

Toute absence (maladie sans justificatif et congés annuels non prévus pour les réguliers et plannings, ou annulation pour les occasionnels après le délai de 24h) sera facturée.

Toutefois, en cas d'absence de l'enfant avec délai de prévenance de 24h, si la direction peut proposer le créneau à un autre enfant, selon les demandes des familles, le temps de contrat pourra être déduit totalement ou partiellement selon la durée d'accueil de cet autre enfant. Si aucun remplacement n'est possible, l'absence de l'enfant sera facturée à la famille. Les remplacements se font dans l'ordre d'arrivée des absences et/ou selon les possibilités.

Il est également proposé aux familles des jours dit « flottants » afin de leur permettre de poser des jours, à leur convenance, hors congés prévus et déduits : 5j pour un contrat de janvier à juillet et 2j pour un contrat de septembre à décembre (1 jour attribué toutes les 6 semaines environ de contrat). Un jour flottant pris donne droit à déduction de ce jour, les jours non pris ne seront pas facturés. Les jours flottants peuvent être pris en ½ journée ou journée complète selon le temps de présence journalier de l'enfant. Un délai de prévenance de 24h est également demandé.

#### Article 9

Pour toute demande d'heures complémentaires (hors contrat), les familles doivent soumettre préalablement leur demande auprès de la direction, par l'intermédiaire de fiche « demande d'heures complémentaires » (à disposition dans l'entrée de la structure) ou d'un mail.

Celle-ci se réserve le droit d'y répondre favorablement ou non en fonction des disponibilités. Les heures complémentaires sont facturées au même tarif que celles prévues dans le contrat.

**Les familles ne peuvent en aucun cas déposer ou laisser leur(s) enfant(s) sans réponse de la direction.**

De même, si les demandes deviennent répétitives, il pourra être proposé une modification du contrat d'accueil de l'enfant.

Si des heures complémentaires demandées et accordées ne sont pas honorées, elles seront facturées au tarif du contrat.



## CHAPITRE III : Les soins

### Article 10

**A l'arrivée de l'enfant**, les parents doivent préciser son état de santé (température, toux, diarrhées, vomissement, constipation...). Il est impératif d'informer le personnel de la structure si l'enfant a reçu des médicaments durant la nuit ou les heures précédant son arrivée.

Les parents s'engagent à venir rechercher leur enfant si, au cours de la journée, celui-ci présente des symptômes sérieux et, que la direction juge l'état de santé de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité et nécessite du repos et/ou une consultation médicale, ou qu'il présente un risque de contamination pour les autres.

#### Mesures préventives contre les maladies :

L'éviction de la crèche est une obligation réglementaire pour ces pathologies : angine à streptocoque, coqueluche, hépatite A, impétigo (lorsque que les lésions sont étendues), infections à méningocoque, oreillons, rougeole, scarlatine, tuberculose, gastro-entérite à Escherichia coli ou à Shigelles.

Par ailleurs, en cas de suspicion d'une de ces cinq maladies contagieuses suivantes : bronchiolite, conjonctivite, varicelle, gastro-entérite et le syndrome Pieds-Mains-Bouche, la direction en informe les parents qui s'engagent à venir chercher leur enfant. **Une consultation médicale doit être réalisée avant le retour de l'enfant.**

En cas de maladie à éviction réglementaire ou de maladie contagieuse mentionnée ci-dessus, le médecin **doit notifier** sur le certificat médical que l'enfant nécessite une « **éviction** » afin de bénéficier d'une déduction de facturation. En l'absence de certificat avec cette mention, les journées d'absences seront facturées.

Certaines pathologies ne sont pas sujettes à éviction, toutefois la fréquentation est déconseillée à l'enfant lors de la phase aiguë de certaines maladies : angine, bronchite, grippe, otite, rhinopharyngite, roséole. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la direction de la structure et est conditionnée par le confort de l'enfant, surtout en cas de symptômes sévères, et les protocoles de la crèche. Il faut quelques jours à un antibiotique pour agir lors d'une infection bactérienne, de ce fait même sous antibiotique, un enfant peut encore être contagieux pour les autres.

Il est demandé aux parents d'apporter le carnet de santé de l'enfant à chaque fois que l'enfant est vacciné afin de tenir à jour la fiche vaccinale du dossier médical de la crèche.

**Le référent « santé et accueil inclusif »** (Art R2324-39 du décret n°2021-1131 du 30 Août 2021- article 7 relatif aux EAJE « code de la santé publique) : il a pour rôle de mettre en œuvre des mesures nécessaires à l'adaptation, au bien-être, au développement des enfants dans le respect de leurs besoins au sein de la crèche. Il participe également à l'inclusion des enfants présentant un handicap ou une maladie chronique ou un problème de santé temporaire. Il apporte un éclairage et un accompagnement de l'équipe en charge de l'encadrement. Il est présent pour accompagner les familles dans le développement de leur parentalité et apporte des informations utiles en matière de santé (étapes de développement, alimentation, sommeil...). Il peut les orienter vers un professionnel adapté pour répondre à un besoin identifié.



### Article 11

Les soins et traitements médicamenteux ne sont administrés à l'enfant que sur autorisation écrite des représentants légaux, « dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions de l'article L. 313-26 de l'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical » (code de la santé publique, art. L. 2111-3-1).

Les médicaments sont conservés dans un casier prévu à cet effet, et repris le soir par les parents.

Aucun médicament ne sera entreposé dans les casiers des enfants (accessibles par tous) par les familles et l'équipe de la structure.

Les familles sont contactées pour les tenir informées de l'état de santé de leur enfant.

Les traitements et soins médicaux peuvent être administrés par un professionnel de la petite enfance de la structure ayant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42 du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 – code de la santé publique, relatif aux assistants maternels et aux EAJE.

### Article 12

En cas d'urgence, le S.A.M.U sera appelé par la direction, et si nécessaire l'enfant sera transporté au Centre hospitalier. La famille sera immédiatement prévenue.

### Article 13

Les repas sont établis et fabriqués par le restaurant scolaire d'Aÿ-Champagne. L'alimentation est appropriée à chaque âge des enfants accueillis.

Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée de la structure.

En cas de régime spécifique et/ou d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un « projet d'accueil individualisé » (P.A.I) sera établi à la demande de la famille et signé par celle-ci, le(s) médecin(s) prescripteur(s), le référent « santé et accueil inclusif » de la crèche et le Président du C.C.A.S d'Aÿ-Champagne.

Les parents fournissent le lait 1<sup>er</sup> âge. La structure assure ensuite l'achat du lait 2<sup>ème</sup> âge et du lait de croissance jusqu'à 4 ans.

Pour tout lait spécifique lié à la santé et aux besoins de l'enfant, les parents devront fournir la (les) boîte(s) de celui-ci non ouverte(s).

Les parents souhaitant apporter du lait maternel pourront le faire dans les conditions prévues dans la charte de transport du lait maternel de la crèche (jointe au dossier d'inscription en cas de demande), qu'ils devront préalablement signer. La mère peut également venir allaiter dans la structure, un fauteuil est à disposition.





## CHAPITRE IV : Indications pratiques

### Article 14

La crèche a obligation de fournir les couches.

Les parents fournissent les produits médicaux et de soin suivants : un flacon de « doliprane », de « cytellium », un tube de « bépanthen », « d'arnica montana », une boîte de dosettes d'antiseptique, de « camilia », de sérum physiologique ainsi qu'une boîte de compresses et de mouchoirs. Un thermomètre digital nominatif est également demandé et restitué au départ de l'enfant. Si certains produits viennent à manquer, en cas de forte utilisation, les parents sont sollicités de nouveau par la direction.

**L'usage des produits est exclusivement réservé au personnel de la structure.**

En cas d'allergie, les parents apportent les produits appropriés à leur enfant qui sont indiqués sur le certificat médical signé du médecin traitant.

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner ou déjeuner, selon l'heure d'arrivée. Ils doivent également disposer de vêtements de rechange dans leur casier, marqués au nom de l'enfant. La structure n'est pas responsable des vêtements non marqués en cas de perte.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux (colliers, boucles d'oreilles y compris médicales, bracelets, collier de dentition, barrettes, pinces à cheveux...) par les enfants est interdit dans la structure, compte tenu des risques d'étouffement, d'absorption, de blessure et de perte.

### Article 15

Il est demandé aux familles de respecter le rythme des enfants, ainsi que les temps d'activités, de repas, de goûter et de sommeil.

Pour le groupe des moyens/grands, il est demandé que l'enfant arrive au plus tard à 9h afin de profiter des activités proposées et ne pas gêner le service.

Pour le groupe des bébés/petits moyens, l'enfant peut arriver jusque 10h45 afin de ne pas occasionner de gêne pour les repas qui débutent à 11h.

Aucune arrivée et départ ne sera possible de 12h à 13h et de 16h à 17h, sauf autorisation exceptionnelle de la direction. Pour l'enfant ne mangeant pas à la crèche, il pourra être repris jusque 12h et pour celui ne goûtant pas à la crèche, jusque 16h.

Dans l'enceinte de la structure, d'une manière générale, les parents s'engagent à avoir un comportement et un langage adapté.

### Article 16

Lors de sortie extérieure de l'établissement, afin de garantir la sécurité maximale, la règle d'encadrement est d'un adulte pour deux enfants. Deux professionnels encadrants et diplômés de la crèche sont également obligatoire quel que soit la sortie et le nombre d'enfants.

Les parents sont régulièrement sollicités. Tout accompagnateur ou intervenant extérieur doit fournir un extrait de casier judiciaire n°2.. La structure fera la demande auprès du ministère afin de l'obtenir. Celui-ci est obligatoire, conformément au décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux EAJE. L'extrait de casier judiciaire sera remplacé par l'attestation d'honorabilité, lorsque le Département de la Marne y sera éligible.

Une fiche d'autorisation de sortie, jointe au dossier d'inscription, est à signer par les parents.



Afin de faciliter les sorties et les activités en extérieur (gym, bibliothèque, sortie au parc ou au terrain de football, visites, spectacles...) la structure possède deux poussettes quadruples, et à disposition, sur réservation, le minibus de la commune d'Aÿ-Champagne. Les parents devront fournir et installer le siège-auto de leur enfant.

## **CHAPITRE V : Participation financière**

### Article 17

Les familles doivent être obligatoirement affiliées à la C.A.F ou à la M.S.A de la Marne.

La participation financière des familles est déterminée sur une base horaire, à partir de leurs ressources mensuelles, par application d'un taux d'effort.

Le barème est fixé par la circulaire n°2019-005 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F), relative aux barèmes des participations familiales.

La participation financière des familles varie selon le nombre d'enfants au foyer (enfants considérés à charge au sens des prestations familiales = taux d'effort).

Les ressources mensuelles prises en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition de l'année en cours moins deux (n-2). Ces ressources correspondent à l'ensemble des revenus imposables dont dispose une famille : salaires, indemnités de chômage, bénéfices non commerciaux, industriels et commerciaux, ou de revenus annexes (fonciers, capitaux immobiliers, pensions alimentaires, indemnités journalières...).

La C.N.A.F détermine pour l'application du taux d'effort, un plancher et un plafond de revenus réactualisés au début de chaque année.

La présence dans le foyer d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation Education Enfant Handicapé (A.E.E.H), à charge de la famille (même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure) permet d'appliquer le taux d'effort inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

**Il est important et nécessaire que les familles informent la direction de tout changement de situation (déménagement, séparation, mariage, ressources, organismes d'affiliation, etc), et actualisent celle-ci auprès des différents organismes.**

Les tarifs sont revus chaque année au 1<sup>er</sup> janvier.

Une majoration horaire de 0,20€ est prévue pour les familles qui ne résident pas dans la commune d'Aÿ-Champagne.

Un contrat Noé, établi en deux exemplaires, est signé par la famille et la direction, chaque partie en conservant un. Ce contrat reprend la semaine type de l'enfant, le calcul de la mensualisation (base d'heures contractualisées, nombre de mensualités, nombre de semaines sur la période et de



jours contractualisés), ainsi que les conditions de facturation (tarif horaire et montant des mensualités).

Un calendrier est également joint pour reprendre les jours de présence de l'enfant, la (les) semaines de congés retenue(s), les vacances scolaires et les fermetures de la crèche. Les congés des familles et les jours de fermeture de la structure sont pris en compte dans le calcul général du forfait.

Une modification du contrat (horaires, jours, durée...) et/ou de variation du nombre de personnes au foyer signalée auprès de la direction, seront prises en compte dès le mois suivant dans la détermination du tarif horaire. Un nouveau contrat sera édité.

♦ **Le calcul de la mensualisation pour les accueils réguliers :**

Nombre de semaines réservées par la famille X Nombre d'heures retenues par la famille/semaine  
Nombre de mois fixés dans le contrat (avec déduction du mois d'août)

La participation financière des familles inclut le prix des repas et des couchés.  
Notre logiciel « petite enfance » procède à un lissage mensuel de la participation des familles, lors de la contractualisation.

♦ **Le calcul mensuel de la participation financière pour les accueils plannings :**

Volume horaire mensuel retenu dans le contrat X tarif horaire.

En cas de congés, notifiés dans le contrat dit « manuscrit », la (les) semaines sera (seront) déduite(s) de la facturation mensuelle. (Volume horaire semaine = volume horaire mensuel / 4,5 semaines)

Article 18

La facture est à régler sous 10 jours après édition de celle-ci.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- *Les espèces*
- *Les chèques bancaires ou postaux à l'ordre du C.C.A.S d'Aÿ-Champagne*
- *Les chèques CESU* : aucune monnaie de pourra être rendue sur un chèque CESU et aucun chèque CESU ne pourra être accepté en cas de facturation inférieure au montant du chèque. Il convient donc pour les familles de faire l'appoint.
- *Le règlement en ligne* : en se connectant au site [www.ay-champagne.fr](http://www.ay-champagne.fr) . Un identifiant est fourni sur la facture permettant la connexion, il s'agit de l'adresse mail communiquée à l'inscription. Il faut se connecter via un PC, afin d'accéder à tous les services. En cas d'utilisation d'un PC sous IOS, il faudra débloquent les « pop-up ».

Il faut attendre 24h après édition des factures pour accéder au site, et les règlements en ligne ne sont plus possibles passé le délai de 10 jours, à compter du dernier jour du mois de la facture. Le site est géré par la Trésorerie de la Marne, de ce fait en cas de problème, nous pouvons faire remonter le dysfonctionnement mais ne pouvons intervenir dessus.



### Article 19

En cas de non règlement dans le délai imparti, la facture passera en impayé et la famille devra prendre contact avec la Trésorerie d'Épernay pour procéder au règlement, dès réception de l'avis des sommes à payer par courrier postal.

La Trésorerie d'Épernay pourra, si la situation l'exige, entamer une procédure précontentieuse de recouvrement.

En cas de défaut de paiement, la direction fera le point avec la famille sur sa situation. Elle se réservera le droit de ne plus accepter l'enfant le temps de la régularisation.

Après trois défauts de paiements, il pourra être mis un terme au contrat d'accueil de l'enfant, par courrier, avec accusé de réception (avec délai de prévenance de 15 jours).

### Article 20

#### Sont déduits de la participation financière des familles :

- Les semaines de fermeture de la crèche en été et à Noël
- Les jours fériés et chômés
- Les congés prévus par les familles (notifiés sur le contrat d'accueil)
- **Le(s) jour(s) d'éviction pour maladie contagieuse prononcé(s) par le médecin traitant ou par la direction de la structure selon le protocole : sans carence**
- Une maladie supérieure à **3 jours** sur présentation d'un certificat médical : le délai de **carence de 3 jours** comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence de l'enfant de la structure et les 2 jours calendaires suivants
- **Une hospitalisation de l'enfant** sur présentation d'un bulletin de situation fourni par l'hôpital ainsi que le temps de convalescence immédiatement consécutif à la sortie de l'hospitalisation avec certificat médical circonstancié : **déduction dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence sans carence**
- Cas de force majeure : fermeture de la structure pour intempéries, crise sanitaire, défaut de chauffage, grève du personnel...

Les parents ont un « battement » de 20 minutes sur la journée pour déposer et venir rechercher leur enfant à la crèche, sans facturation supplémentaire. A partir de la 21<sup>ème</sup> minute, il sera facturé 30 minutes à la famille, et à partir de la 31<sup>ème</sup> minute, 1 heure sera facturée et ainsi de suite.



## CHAPITRE VI : Place des parents dans la vie de l'établissement

### Article 21

Il existe un conseil de crèche au sein de la structure. L'information et la plaquette de présentation sont délivrées aux familles lors de l'entretien d'inscription.

#### Constitution du conseil de crèche :

Le conseil de crèche est constitué d'un « collège des parents » composé de 8 parents, et d'un « collège de la structure » composé de deux auxiliaires de puériculture, de l'Éducatrice de Jeunes Enfants, de 2 membres de la direction, et de 3 membres représentatifs du CCAS d'Aÿ-Champagne (Vice-Présidente et 2 membres du Conseil d'Administration).

Des personnes qualifiées peuvent être conviées si besoin en qualité d'experts.

#### Elections du conseil de crèche :

- Le collège des parents est élu pour 2 ans.
- Les parents intéressés se constituent en liste de 8 noms + 2 suppléants maximum.
- Les listes constituées sont transmises aux familles, par les parents, tout comme le matériel de vote qui leur sera envoyé. Le jour du vote, les familles déposeront la liste qu'elles ont retenue dans une urne prévue à cet effet au sein de la structure. Elles pourront la faire parvenir également par voie postale.
- La liste ayant obtenu le plus de suffrages est désignée élue.

#### Fréquence des réunions :

Le conseil de crèche se réunit trois fois par an après 18h30 (heure de fermeture de la structure), à l'initiative de la direction de la crèche.

La direction prépare l'ordre du jour (actualités de la structure, mouvement du personnel, travaux, achats, équipements, règlement, repas, sorties, activités...) en tenant compte des propositions des parents élus.

Un compte-rendu est rédigé alternativement par chaque collège et est distribué à l'ensemble des parents de la structure, de l'équipe et des élus.

Si un représentant d'un collège ne peut assister au conseil de crèche, il peut donner son pouvoir à un autre élu de son collège.

#### Remplacement d'un membre élu ou nommé :

Si un membre élu du « collège des parents » ne peut plus siéger, il sera remplacé par un parent suppléant, ou par un parent volontaire dont les membres du collège auront accepté l'intégration.

Si un membre nommé du « collège de la structure » ne peut plus siéger, il sera remplacé par un membre nommé de l'équipe, de la direction ou du CCAS d'Aÿ-Champagne.



#### Article 22

Une boîte à idées est à disposition des familles dans l'entrée de la structure.

Une réunion à destination des parents ayant des enfants de 0 à 2 ans peut être proposée par la directrice technique à la demande des familles, dès qu'une majorité de bébés est arrivée.

Une réunion d'information et de présentation du règlement de fonctionnement peut être proposée aux familles, par la directrice administrative, courant octobre. Toutefois, celui-ci est présenté lors de l'inscription et la direction reste à la disposition des familles pour tout renseignement.

### **CHAPITRE VII : La direction**

#### Article 23

La direction est composée d'une directrice administrative et d'une directrice technique santé. Elles sont chargées de l'organisation, de la gestion, du fonctionnement et de la surveillance de la structure.

Elles veillent également à l'application stricte des dispositions prévues par le présent règlement.

Elles garantissent le bien-être des enfants accueillis à la crèche.

Elles sont responsables de la gestion du personnel et de l'application du projet pédagogique de l'établissement.

Les directrices sont disponibles pour rencontrer et recevoir les familles selon leurs disponibilités ou sur rendez-vous.

En cas d'absence de l'une des directrices, l'autre assure la continuité du service de direction. Si les deux directrices sont absentes, l'éducatrice de jeunes enfants assure cette continuité et les auxiliaires de puériculture ont certaines délégations.

La directrice technique santé assure également la fonction de « Référent santé et accueil inclusif » à raison de 30h par an et 6h par trimestre (Art R2324-39 du décret du 30 Août 2021 relatif aux EAJE – du code de la santé publique).

#### Article 24

Le présent règlement de fonctionnement annule et remplace le précédent.

#### Article 25

Le Directeur Général des Services de la Commune d'Aÿ-Champagne et les Directrices de la crèche « les Grapillons » sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement de fonctionnement.



## **CHAPITRE VIII : Les protocoles et la continuité de service**

### **❖ PROTOCOLES D'URGENCE :**

- Numéros d'urgence
- Procédure d'appel aux services d'urgence
- P.P.M.S
- Evacuation incendie
- Arrêt cardio respiratoire / Insuffisance respiratoire
- Position Latérale de Sécurité (P.L.S)
- Etouffement : obstruction des voies aériennes par un corps étranger
- Convulsion

### **❖ PROTOCOLES DES SOINS A APPLIQUER :**

- Conjonctivite
- Chute (traumatisme)
- Diarrhée / vomissement
- Douleur
- Doigt écrasé
- Désobstruction Rhinopharyngée (D.R.P)
- Erythème fessier
- Intoxication alimentaire
- Piqûre
- Plaie
- Saignement de nez

### **❖ PROTOCOLES DES MEDICAMENTS :**

- Sur ordonnance
- Sans ordonnance

### **❖ PROTOCOLES PROCEDURES :**

- Maladies contagieuses : hygiène
- Maladies à éviction
- Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
- Canicule
- Sortie
- Trousse à pharmacie (sorties)
- Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) / Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.P)
- Prise des repas
- Rupture des températures du frigo
- Préparation et conservation des biberons



❖ **CONTINUITÉ DE SERVICE ET DÉLÉGATIONS :**

- Continuité de service de la direction entre directrices et par l'Éducatrice de Jeunes Enfants (E.J.E)
- Délégation aux auxiliaires de puériculture en l'absence de direction et de l'E.J. E
- Ouverture et fermeture de la crèche sur la journée