

V I L L E D E R E Z E

CONSEIL MUNICIPAL

PROCES-VERBAL

SEANCE DU 3 JUILLET 1981

51
JUNGEN 24

3 JUIL 1981

OBJET : PROCLAMATION DE M. JACQUES FLOCH, CONSEILLER GENERAL,
MAIRE DE REZE, EN QUALITE DE MEMBRE DE L'ASSEMBLEE
NATIONALE - ORGANISATION DES SERVICES DE LA MAIRIE -
ADAPTATION -

EXPOSE :

L'accession à la députation du Maire de REZE va provoquer, conformément à ce qui est constaté dans tous les cas de ce genre, l'afflux d'un courrier abondant que le Maire, désormais moins disponible à raison de ses devoirs parlementaires, ne pourra traiter lui-même et pour lequel il devra se faire aider.

Cet intérêt supplémentaire de la population rezeenne qui rejaillira sur la commune, provoquera un accroissement des tâches, et même au niveau dactylographique et plus généralement de secrétariat, le personnel en place à la mairie ne pourra faire face aux besoins nouveaux.

Ces besoins nouveaux, qui dépendent exclusivement de la suppléance de M. le Docteur AUTAIN, Député, nommé Secrétaire d'Etat, ont donc un caractère très circonstanciel auquel notre assemblée souhaite longue durée mais qui retire aux emplois qu'il est nécessaire de créer tout caractère de permanence.

La voie contractuelle simple semble dans ce cas la plus judicieuse étant entendu que l'emploi cessera dès que les circonstances qui l'auront fait naître auront disparu.

Nous vous demandons en conséquence de bien vouloir décider le recrutement, à titre temporaire pour la durée de l'exercice par M. le Maire de son mandat parlementaire, de :

- 1 collaborateur, chargé d'assister le Député-Maire dans la correspondance qu'il entretient avec les membres de la population
- 1 secrétaire-sténodactylographe chargée de l'établissement de ladite correspondance et de la tenue du calendrier.

Ces agents seront rémunérés sur les bases brutes suivantes :

- | | |
|-----------------|----------|
| - collaborateur | 6 908 F. |
| - secrétaire | 4 635 F. |
- valeur au 1er juillet 1981

La rémunération évoluera proportionnellement à la progression de la valeur du point d'indice des traitements de la fonction communale.

.../...

DELIBERATION :

Le Conseil Municipal,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code du Travail,

Vu la communication ministérielle proclamant M. Jacques FLOCH, membre de l'Assemblée Nationale en suppléance de M. le Dr AUTAIN, nommé Secrétaire d'Etat,

Considérant qu'il est opportun d'apporter au Maire l'aide qui lui sera nécessaire pour que l'exercice de son mandat parlementaire ne porte pas atteinte à celui de son mandat municipal,

DELIBERE :

1°) - Décide de recruter, à titre essentiellement précaire et révocable pour la durée du mandat parlementaire de M. Jacques FLOCH, Maire de REZE :

- 1 collaborateur à temps complet
- 1 secrétaire à temps complet

2°) - Approuve le projet de contrat, joint au dossier, à intervenir avec les titulaires desdits emplois.

3°) - Dit que les emplois précités prendront effet à compter du 24 juillet 1981.

4°) - Dit que la dépense correspondante sera imputée au chapitre 931, Article 619.

LE MAIRE



J. FLOCH

84
CONSEIL MUNICIPAL PETITE LANDE - TRAVAUX NON PROGRAMMES 1981 -
Séance du DEMANDE DE SUBVENTION - APPROBATION -

03. JUIL 1981

EXPOSE -

Par courrier en date du 15 Juillet 1980, Monsieur le Principal du collège d'enseignement secondaire Petite Lande nous avait fait parvenir un devis pour des travaux de refecton des toits terrasses pour lesquels il sollicitait une subvention dans le cadre des travaux non programmés 1981. Le montant des travaux à effectuer était évalué à 234 652,21 F, valeur actualisée Juillet 1980.

Le Conseil Municipal, en séance du 19 Septembre 1980, avait donné son accord pour l'exécution desdits travaux sous réserve d'une subvention d'Etat sur la base du décret n°62-1409 du 27/11/62.

Or, par lettre du 18 Juin 1981, Monsieur le Préfet de la Région des Pays de la Loire nous a fait part d'une attribution de subvention, pour l'opération ci-dessus, d'un montant de 78 394 F sur une dépense subventionnable de 135 000 F, ce qui se traduit par une participation de notre collectivité d'un montant de 56 606,00 F. Ces sommes résultent de mesures transitoires abrogeant le décret n°62-1409, et visant à le remplacer par de nouvelles dispositions. La commune récupérera en dehors de cette subvention, un montant de fonds de compensation de T.V.A. après justifications.

Il vous est demandé de bien vouloir à nouveau, en délibérer.

DELIBERATION -

Le Conseil Municipal,

Vu le Code des Communes,

Vu le décret n°80-402 du 5 Juin 1980 et les dispositions transitoires prévues à son article 8,

Vu la demande en date du 15 Juillet 1980 présentée par Monsieur le Principal du CES Petite Lande,

Vu les devis de travaux en date du 23 Juillet 1980 d'un montant total de 234 652,21 F,

Considérant la nécessité et l'urgence de faire exécuter ces travaux,

DELIBERE -

1°) Décide de faire prendre en charge par la Ville la dépense lui incombant au titre des travaux non programmes 1981, soit 56 606,00 F sur une dépense subventionnable d'un montant de 135 000 F et ceci sous réserve de l'attribution de la subvention .

2°) Dit que la dépense correspondante sera prise sur l'état des restes à réaliser au chapitre 903 Enseignement, S/chapitre 9032 Etablissements secondaires article 232 Travaux.

3°) Sollicite par l'intermédiaire de Monsieur le Principal du CES la subvention de l'Etat d'un Montant de 78 394,00 F auquel s'ajoutera l'attribution au titre du fonds de compensation de T.V.A.

4°) Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférents à la réalisation et au règlement des travaux.

Le Maire,

J. FLOCH

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du

03. JUIL 1981

OBJET : CES SALVADOR ALLENDE - OPERATIONS NON PROGRAMMEES 1981 -
DEMANDE DE SUBVENTION - APPROBATION -

EXPOSE :

Par courrier en date du 25 Juin dernier, Madame la Directrice du CES Salvador allende, nous a fait part de ses inquiétudes quand à l'état des bâtiments et installations du Collège.

De sérieuses malfaçons ont en effet été constatées au niveau des terrasses rendant plusieurs locaux ou classes inutilisables les jours de pluie.

Il devient d'une extrême nécessité que des travaux soient entrepris, les désordres subsistants étant de nature à entraîner la fermeture de l'établissement. Cet état de fait risque d'autre part de provoquer d'autres dégradations dans un laps de temps très court.

Le montant total des travaux envisagés réévalué en Juin 1981 est de l'ordre de 900 000 F.

La participation de la Ville déterminée suivant le calcul ci-joint est fixée au taux de 12,42%. Elle s'élève donc à la somme approximative de 111 780 F.

Des crédits suffisants sont inscrits au chapitre 903 Enseignement, s/chapitre 9032 Etablissements secondaires, article 232 Travaux, pour permettre à la Ville de prendre en charge la participation qui lui incombe.

Une subvention d'Etat est sollicitée pour le complément au titre des travaux non programmés.

Il vous est demandé de bien vouloir en délibérer.

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

Vu le code des communes,

Vu le décret n° 62 1409 du 27 Novembre 1962 relatif aux modalités de l'équipement scolaire du second degré,

Vu la demande en date du 25 Juin 1981 du Chef d'Etablissement,

Vu le devis de l'entreprise SOPREMA d'un montant de 900 000 F, relatif à la reprise de l'étanchéité des terrasses,

Considérant l'extrême nécessité et l'urgence de faire exécuter ces travaux,

.../...

DELIBERE :

1°) Décide de faire prendre en charge par la Ville la dépense lui incombant, soit 12,42% du montant des travaux représentant une somme approximative de 111 780 F, ceci sous réserve de l'attribution de la subvention,

2°) Dit que les crédits nécessaires à cette opération sont inscrits au chapitre 903 Enseignement, s/chapitre 9032 Etablissements secondaires, article 232 Travaux,

3°) Sollicite par l'intermédiaire de Madame la Directrice du CES, la subvention de l'Etat pour le montant complémentaire, soit approximativement 788 220 f, qui sera enregistrée au chapitre 903 Enseignement, s/chapitre 903-2 Etablissements secondaires, article 1051 Subvention Equipement d'Etat,

4°) Autorise Monsieur Le Maire à signer toutes les pièces afférents à la réalisation et au règlement des travaux,

LE MAIRE,



FICHE FINANCIERE

Ville : REZE

Etablissement : C.E.S.SALVADOR ALLENDE

Pourcentage de participation

- Montant total des principaux fictifs : 650 300
- Nombre d'habitants relevé au dernier recensement : 36 503
- Nombre d'habitants relevé à l'avant dernier recensement : 33 943
- Nombre d'externes : 469
- Nombre total d'élèves : 624
- Taux de participation

$$\frac{650\ 300}{36\ 503} \times \frac{33\ 943}{36\ 503} \times \frac{469}{624} = 12,42$$

Montant de la participation

Collectivité : 12,42

Etat : 87,58

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du

03. JUIL 1981

EXPOSE :

Pour les travaux concernant le creusement des caveaux dans les terrains neufs du cimetière de la Classerie, il est apparu souhaitable au Conseil Municipal, compte-tenu de la nature du sol et des moyens actuels de creusement, d'effectuer ce travail par engins mécanisés.

Par sa délibération du 9 juin 1979, le Conseil Municipal a décidé de réaliser les travaux par voie d'un marché négocié aux entreprises rezeennes, et proposé en vertu de l'article 308 du Code des Marchés Publics.

DELIBERATION :

Le Conseil Municipal,

Vu le Code des Communes,

Vu le Code des Marchés Publics,

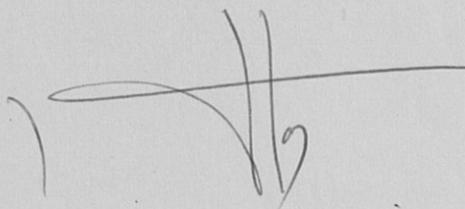
Vu la délibération du Conseil Municipal du 9 juin 1978,

DELIBERE :

A l'unanimité :

- 1°) - décide qu'il y a lieu de procéder à un marché négocié,
- 2°) - décide qu'après consultation, de confier ce marché à l'entreprise CHAUVIN & Fils, 15, rue Félicien Thomazeau, REZE,
- 3°) - décide que le montant total des travaux sera de CENT TRENTE HUIT MILLE CINQ CENT TRENTE DEUX FRANCS QUATRE VINGT CENTIMES (138 532,80 F) T.V.A. comprises
- 4°) - décide que la facturation devra faire apparaître clairement le prix du terrain et le prix du caveau,
- 5°) - autorise le Maire à signer au nom de la Ville les marchés correspondants à ces travaux.

LE MAIRE,



83

CONSEIL MUNICIPAL

03. JUIL 1981

OBJET : Service de Crèche Familiale - Création d'un Service
à comptabilité distincte à compter du 1.1.81 -
Gestion par le budget de la Ville jusqu'au 31.12.81 -
Ouverture de crédits budget 1981 -

Il est rappelé au Conseil Municipal la délibération
du 30.6.78 créant le Service d'Accueil et d'Education des
Jeunes Enfants comprenant 3 activités distinctes :

- les Haltes-Garderies - le Service de Crèche Familiale
et la Mini-Crèche -

La seconde Halte-Garderie a ouvert ses portes le
1.7.81 et il s'agit maintenant d'envisager la mise en service
de la Crèche Familiale dès que possible.

Déjà, les crédits de personnel et de mobilier sont
inscrits au budget primitif 1981.

La Commission des Affaires Sociales s'est réunie
plusieurs fois depuis le début de l'année, ainsi ont pu être
définis :

- les salaires et autres indemnités à verser aux
Assistantes Maternelles -
- les quotients et participations familiaux.

En outre, le souhait a été exprimé de gérer cette
activité comme un service à comptabilité distincte à compter
du 1.1.1982.

./...

D E L I B E R A T I O N

Le Conseil Municipal,

- VU le code des Communes,

- VU la délibération du Conseil Municipal en date du 30.6.78 -

- Considérant la nécessité d'ouvrir dès que possible le Service de Crèche Familiale afin de répondre aux demandes de familles rezéennes -

- Considérant les inscriptions budgétaires du budget primitif 1981 tant en ce qui concerne la rémunération du personnel que l'achat du mobilier -

- VU l'avis de la Commission des Affaires Sociales des 18.2.81 et 17.6.81 - délibère

à l'unanimité :

- 1) décide la création d'un Service de Crèche Familiale d'une capacité de 40 enfants -
- 2) dit que ce Service sera géré à compter du 1.1.82 en Service à comptabilité distincte -
- 3) confirme l'inscription budgétaire des crédits nécessaires au fonctionnement du Service de Crèche Familiale au budget primitif de la Ville, comme indiqué ci-dessous :

CHAPITRE 931 -

Personnel permanent s/ chapitre 9311 - rémunérations et charges.

Art. 610 - Personnel permanent pour un montant de : 383 200 F -

Art. 618 - Charges Sociales pour un montant de : 256 800 F -

CHAPITRE 900 -

Hôtel de Ville et autres bâtiments administratifs.
S/chapitre 90 009 autres bâtiments communaux.

Art. 2140 - Acquisition Mobilier-Mat. pour un montant de : 40 000 F -

./...

- 4) décide d'ouvrir immédiatement les crédits suivants en section de fonctionnement -

Chapitre 951 S/chapitre 426 - Service de Crèche Familiale -

Art. 600 - Produits pharmaceutiques et hygiène : 1 000 F
607 - Fournitures de bureau : 1 000 F
633 - Acquisition petit matériel : 20.000 F
664 - Frais de P.T.T. : 500 F

afin d'assurer les dépenses courantes de fonctionnement de cette nouvelle activité pour l'exercice en cours -

- 5) précise que la dépense nouvelle sera financée par un prélèvement sur l'excédent ordinaire reporté de l'exercice 1980 -

- 6) dit que ces crédits seront repris en dépenses au budget supplémentaire de l'exercice 1981 -

- 7) fixe ainsi qu'il suit les différentes participations familiales et leur condition d'application.

Le quotient familial correspond au quotient du 1/12 des revenus imposables des ménages majoré des prestations familiales par le nombre de personnes vivant au foyer -

Ce nombre est majoré d'une unité pour les parents isolés -

<u>QUOTIENTS</u>	<u>PARTICIPATION FAMILIALE</u> <u>par jour de présence.</u>
2420 F et +	52 F
de 2200 à 2420 F	49 F
de 1980 à 2200 F	46 F
de 1761 à 1980 F	42 F
de 1541 à 1760 F	39 F
de 1321 à 1540 F	36 F
de 1101 à 1320 F	33 F
de 936 à 1100 F	29 F
de 771 à 935 F	26 F
- de 770 F	23 F

./...

8) dit que toute journée commencée est due à la Ville -

9) dit que le produit des participations familiales et des subventions de fonctionnement de la Caisse d'Allocations Familiales sera porté au budget de la Ville pour l'exercice 1981 au Chapitre 951 - sous-chapitre 426 - Service de Crèche Familiale, article 7009 recouvrements divers -

Ces quotients et participations familiales resteront en vigueur jusqu'au 31.12.1982 -

10) fixe le montant des salaires et des indemnités diverses à allouer aux Assistantes Maternelles, personnel auxiliaire de la Ville, comme suit :

Salaires = 2 H SMIC/jour/enfant pour une durée à plein temps, soit entre 8 H et 12 H par jour -

Indemnité de repas et d'entretien du matériel = 20 F/jour et par enfant -

Majoration forfaitaire pour enfant handicapé = 50 % SMIC par jour/enfant -

Indemnité pour absence de l'enfant pour cause de maladie =

1 H de SMIC par jour pour 20 jours par an au maximum -

Indemnité compensatrice de non placement =

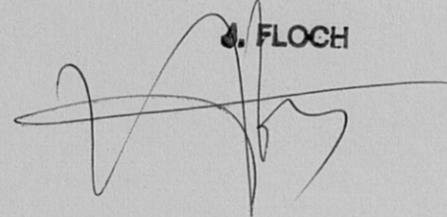
1 H de SMIC par jour pendant 2 mois au maximum dans l'année civile -

Cette indemnité ne peut être accordée qu'aux Assistantes Maternelles ayant exercé pendant au moins 1 an à la crèche familiale -

11) approuve le règlement intérieur du Service et le statut des Assistantes Maternelles joints à cette délibération.

LE MAIRE,

J. FLOCH



STATUT DES ASSISTANTES MATERNELLES

ARTICLE 1er : DEFINITION DE L'EMPLOI -

Les Assistantes Maternelles sont chargées d'accueillir à leur domicile les enfants de moins de 3 ans qui leur sont confiés par la Crèche Familiale et de leur apporter tous les soins de propreté, de nourriture et d'éveil psychomoteur nécessaires à leur épanouissement.

ARTICLE 2 : RECRUTEMENT -

Les Assistantes Maternelles sont recrutées à raison de leurs aptitudes parmi les candidates ayant obtenu l'agrément de la Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale, en fonction des places disponibles à l'effectif du Service. Elles souscrivent un contrat d'engagement avec la Ville, contrat qui fixe les conditions d'exercice de la profession conformément aux dispositions ci-dessous :

- Au début de leur engagement, elles sont soumises à une période d'essai de 3 mois, renouvelable une fois, période au cours de laquelle il pourra à tout moment être mis fin au contrat sans formalité ni délais particuliers--

- La Ville se réserve toutefois, en cas de besoin, la possibilité de recruter des Assistantes Maternelles temporaires qui ne pourront bénéficier en raison de la précarité de l'emploi des dispositions des articles 5, 6 en ce qui concerne l'alinéa b (indemnité compensatrice de non placement) 7 alinéa 3, 8 second paragraphe, article 9, article 11 et article 15.-

ARTICLE 3 : DURÉE DU SERVICE -

Les Assistantes Maternelles exercent leur fonction en principe 5 jours par semaine pour une durée de 8 à 12 heures par jour, selon les nécessités du service. Toutefois en fonction des besoins de la famille, la garde peut être prolongée jusqu'au samedi à midi.--

ARTICLE 4 : CONTRAT DE PLACEMENT -

Un contrat de placement conforme aux modalités du règlement intérieur précise les conditions de placement de l'enfant chez l'Assistante Maternelle.-

ARTICLE 5 : COMPÉTENCES ET FORMATION -

Les Assistantes Maternelles, doivent en raison de leurs qualités maternelles, être attentives à l'éveil et à l'éducation des enfants qui leur sont confiés.

Cette compétence sera complétée par un accès aux informations spécialisées et par une formation assurée en cours d'emploi :

- soit dans le cadre du service avec le concours du Centre de Formation du Personnel Communal ou de toutes autres structures de formation -

- soit dans le cadre des sessions organisées par le Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile -

Pendant la durée de ces stages et sessions, les salaires et indemnités sont maintenus.

ARTICLE 6 : SALAIRES -

I - FIXE

La rémunération est calculée par enfant et par jour et est constituée par deux éléments complémentaires (cf ART. 773-3) -

a) Une rémunération fixe égale à 2 fois la valeur du SMIC horaire pour une durée d'accueil égale ou supérieure à 8 H. -

b) Une indemnité forfaitaire pour remboursement des fournitures destinées à l'enfant (Réf. Art. L 773-4) et l'entretien du matériel confié à l'Assistante Maternelle et dont le montant est fixé périodiquement par le Conseil Municipal. Elle est servie pour les journées de présence effective -

Le salaire est versé à terme échu et chaque mois.

II - RÉMUNÉRATION ET INDEMNITÉS DIVERSES

a) Majoration pour enfant handicapé (article D 773-3) -

La rémunération des assistantes maternelles est majorée, conformément à l'article L 773-10, dans les cas où des contraintes réelles, dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînés par l'état de l'enfant, pèsent sur elles.

Cette majoration est révisée périodiquement compte tenu de l'évolution de l'état de l'enfant. Elle ne peut être inférieure à la moitié du salaire minimum de croissance par enfant et par journée de garde -

./...

b) Indemnité compensatrice de non placement :

Si aucun enfant n'est placé chez une Assistante Maternelle parce que momentanément le Service n'est pas en mesure de lui en confier, une indemnité compensatrice correspondant à 50 % de la rémunération journalière est servie pendant une période maximale de 2 mois consécutifs dans l'année civile -

Cet avantage ne peut être accordé qu'aux Assistantes Maternelles ayant exercé pendant au moins un an à la Crèche Familiale.

III - JOURNEES D'ABSENCE D'ENFANT (Art. L 773-5)

a) Du fait de l'Assistante Maternelle ou de sa famille : aucune indemnité -

b) Du fait de l'enfant :

- En cas de maladie de l'enfant l'Assistante Maternelle a droit à une indemnité équivalente à 50 % de la rémunération, par jour, dans la limite de 20 jours dans l'année civile.

ARTICLE 7 : CONGES -

1) - CONGES PAYES :

D'une durée de 25 jours ouvrables par an, ils devront être pris en une fois, sauf adaptation due aux exigences du placement. Cependant, dans la mesure de la compatibilité avec le fonctionnement normal du service, des congés sans solde pourront être pris au-delà des 25 jours de congés payés.

Les Assistantes Maternelles ne sont pas tenues d'assurer leur fonction les jours de ponts accordés au personnel communal. Au cas où la nécessité imposerait la garde d'enfant (s) pendant les ponts, la rémunération correspondante sera portée au double de la rémunération journalière à l'exception toutefois de l'indemnité compensatrice de fournitures assurées aux enfants.

Les Assistantes Maternelles temporaires constitueront un droit à congé annuel à raison d'I/12 de la durée effective de travail.

2) CONGES DE MALADIE ET DE MATERNITE :

Les dispositions sont celles du régime général de la Sécurité Sociale auquel les Assistantes Maternelles sont obligatoirement affiliées.

2/...

Les cotisations servies à l'URSSAF sont calculées sur les bases fixées par décret ministériel; elles ouvrent droit aux prestations correspondantes.

En cas de maternité, l'Assistante Maternelle devra prévenir dès le 3ème mois de grossesse afin que soient prises les dispositions vis-à-vis des enfants placés.

3) CONGES EXCEPTIONNELS DE SERVICE :

Par analogie avec le régime dont bénéficie le personnel permanent de la Ville, l'Assistante Maternelle pourra être autorisée à être dispensée d'assumer sa fonction dans le cas où sa présence sera indispensable au chevet d'un parent proche hospitalisé. Cette possibilité pourra être accordée dans la limite de 6 jours par an.

L'autorisation devra être sollicitée par la voie hiérarchique. La demande sera accompagnée d'un bulletin d'admission.

ARTICLE 8 - RETRAITE COMPLEMENTAIRE ET AVANTAGES PARTICULIERS -

Les Assistantes Maternelles de la Ville de REZE sont affiliées à l'IRCANTEC (Institution de retraite complémentaire des Agents non titulaires de l'Etat et des Collectivités locales). Le montant des avantages servis est exactement proportionnel aux cotisations versées.

Comme tous les personnels permanents de la Ville, les Assistantes Maternelles de la Crèche Familiale bénéficient des divers avantages (prime annuelle, aide aux vacances, arbre de NOEL etc...) offerts par le Comité des Oeuvres Sociales que la Ville subventionne.

ARTICLE 9 - LICENCIEMENT - DEMISSION -

Lorsque l'une de ces mesures s'impose, elle doit toujours être notifiée par écrit (cf Art. 773-15) circulaire du 1.04.78, à l'autre partie, en recommandé et avec accusé de réception (Art. L 773-7) -

a) Préavis réciproque :

- Au cours de la période d'essai, quelle qu'en soit la durée, ni la Ville, ni l'Assistante Maternelle ne sont tenues à respecter un quelconque préavis -

- Entre 3 mois et 6 mois de fonction à la Crèche, le préavis est de 15 jours pour les deux parties -

./...

02

- Entre 6 mois et 2 ans, le préavis est de 1 mois pour les deux parties -

- Lorsque l'Assistante maternelle est en fonction depuis plus de 2 ans : le préavis est de 2 mois pour la Ville et 1 mois pour l'Assistante maternelle -

b) Indemnités -

1 - de licenciement -

Pour toute Assistante Maternelle ayant 2 ans et plus d'ancienneté dans le Service : le montant servi est égal aux 2/10 de la moyenne mensuelle versée dans les 6 derniers mois d'activité de l'Assistante Maternelle et pour chaque année de service (Art. L 773-15) -

2 - pour inobservation du préavis de congé -

Dans cette hypothèse, toute assistante maternelle peut bénéficier d'une indemnité compensatrice égale à l'indemnisation journalière pour non placement, au prorata du nombre de jours de préavis non respectés -

c) En cas de non respect par l'Assistante Maternelle du préavis de démission -

Les dispositions des points a et b de l'Art. 9 sont sans objet à l'égard de la Ville si le licenciement est motivé par une faute grave de l'Assistante Maternelle.

ARTICLE 10 - ASSURANCES -

Les Assistantes Maternelles dans l'exercice de leur fonction, et les personnes déclarées vivant au foyer sont couvertes par la Police d'Assurance Professionnelle souscrite par la Ville, contre les dommages dont les enfants accueillis peuvent être victimes ou qu'ils peuvent provoquer. Cette garantie ne couvre donc pas les responsabilités civiles engagées par l'Assistante Maternelle ou sa famille à son domicile et à l'égard des tiers.

ARTICLE 11 - REVISION DU NOMBRE D'ENFANTS PLACES -

Toute révision (en diminution) du nombre d'enfants placés, soit à l'initiative de l'Assistante Maternelle, soit à l'initiative de la Crèche Familiale, donne lieu à l'application des dispositions prévues à l'Art. 9 ci-dessus, en matière de formalités et de délai de préavis.

La non-observation des délais de préavis précités, peut entraîner une compensation financière dans les conditions fixées à l'Art. 9 précité .

./...

ARTICLE 12 - IMPOTS SUR LE REVENU -

Les rémunérations des Assistantes Maternelles sont soumises à déclaration pour l'impôt sur le revenu des personnes physiques à l'exclusion de l'indemnité compensatrice des fournitures apportées à l'enfant.

ARTICLE 13 - DROIT SYNDICAL ET REPRESENTATION PROFESSIONNELLE -

Toute Assistante Maternelle est libre de prendre un engagement syndical. Elle doit l'exercer dans le respect du Service public qu'elle rend aux enfants confiés.

La représentation professionnelle est reconnue aux syndicats juridiquement habilités.

ARTICLE 14 - ELECTION DE DOMICILE -

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de NANTES.

ARTICLE 15 - AIDE FINANCIERE A L'ASSISTANTE MATERNELLE PRIVEE D'EMPLOI -

L'Assistante Maternelle licenciée et qui sera inscrite comme demandeur d'emploi auprès de l'Agence Nationale pour l'Emploi (A.N.P.E.) pourra prétendre, outre l'allocation "d'aide publique aux travailleurs sans emploi" à une "allocation pour perte d'emploi" versée par la Ville de REZE, selon les modalités en vigueur.

ARTICLE 16 -

Le règlement intérieur et le contrat de placement précisent, chacun en ce qui les concerne, différents points du présent statut.

Celui-ci est approuvé par le Conseil Municipal de REZE dans sa séance du 3 Juillet 1981.

FAIT A REZE, le 17 Juillet 1981

LE MAIRE,



VILLE DE REZE
CRECHE FAMILIALE

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement se base sur les textes législatifs suivants :

- Arrêté du 22 Octobre 1971,
- Arrêté du 5 Novembre 1975,
- Circulaire du 16 Décembre 1975,
- Loi du 17 Mai 1977,
- Décret du 29 Mars 1978.

La gestion du service de Crèche Familiale est assurée par la Ville de REZE.

Il s'agit d'un mode de garde qui offre à l'enfant jusqu'à trois ans, un cadre familial choisi par les parents grâce au concours d'un personnel qualifié qui assure la continuité du climat affectif et éducatif. Cette solution tient compte des considérations géographiques et est en rapport avec les possibilités financières de la famille.

FONCTIONNEMENT -

A - Personnel

Dans le cadre de la législation en vigueur, la responsabilité pratique du fonctionnement de la Crèche Familiale est assumée par une puéricultrice, Directrice. Celle-ci est secondée dans ses fonctions d'animation quotidienne :

- par des Assistantes Maternelles.
- par un agent administratif chargé du Secrétariat.

I - Rôle de la Directrice :

La Direction Technique de la crèche est assurée par une puéricultrice diplômée d'état (personnel permanent de statut municipal).

1) La Directrice est responsable :

- sur le plan technique et matériel du fonctionnement de la Crèche.
- de l'application du règlement de la Crèche vis-à-vis des Assistantes Maternelles et des parents. Elle est seule habilitée à en demander une dérogation.

.../...

En particulier, elle contribue :

a) Sous la responsabilité du Maire, ou de ses délégués, au recrutement des Assistantes Maternelles soumises par ailleurs à l'agrément de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales.

b) Elle offre à la famille, le choix de l'assistante Maternelle qui semble convenir à l'enfant, compte tenu des possibilités d'accueil de cette dernière.

Elle assure :

a) l'animation de la crèche

b) la formation des Assistantes Maternelles en collaboration avec les personnels spécialisés dans toutes disciplines annexes (médecins, travailleurs sociaux, éducatrices de jeunes enfants...).

c) le respect des engagements réciproques entre parents et assistantes maternelles notamment quant au temps de prise en charge journalière de l'enfant.

d) la coordination du service pour les périodes de vacances et de maladie des deux parties.

e) l'information du Conseil Municipal sur le fonctionnement du service (demandes des familles - statistiques).

Matériel :

Elle est responsable de l'achat et de l'entretien du matériel prêté aux Assistantes maternelles.

2) La Directrice est aidée par le personnel affecté au Centre Communal d'Action Sociale pour les problèmes administratifs et financiers.

Elle doit en outre assurer les formalités suivantes :

- Envoi mensuel aux Assistantes Maternelles des cartes de présence pour la signature des parents.

- Envoi mensuel aux Assistantes Maternelles des bulletins de salaire.

- Etude périodique des quotients familiaux.

- Réception des préavis de départ d'enfant.

- Réception des préavis des Assistantes Maternelles (absences ou toutes autres raisons).

- Transmission à l'administration des dossiers avec avis pour les cas litigieux, (gardiennes et parents).

3) Vis-à-vis de la D. D. A. S. S. elle est responsable :

a) de la tenue à jour du registre matricule d'admission et de retrait des enfants.

b) de la tenue de dossiers médicaux des enfants admis et des visites médicales des gardiennes.

.../...

II - Rôle des Assistantes Maternelles.

Les Assistantes Maternelles demeurent obligatoirement sur le territoire de la Ville de REZE et sont agréées par la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales. Elles accueillent à leur domicile les enfants à la journée.

Elles sont soumises au contrôle de la médecine du travail :

- En cas d'embauche,
- En cas d'arrêt de maladie supérieur ou égal à 21 jours,
- Par principe une fois par an,
- Ainsi que dans toutes circonstances jugées nécessaires.

Les personnes déclarées comme vivant habituellement au Foyer de l'Assistante Maternelle doivent satisfaire à la même réglementation sanitaire.

La collaboration de l'Assistante Maternelle donne lieu à un contrat de placement pour chaque enfant confié, établi en deux exemplaires et souscrit entre le Maire et la famille de l'enfant.

Ce contrat est également visé par la Directrice de la Crèche Familiale, par l'Assistante Maternelle et éventuellement son conjoint qui reçoivent copie du contrat. Il précise le nombre réel de jours d'accueil, sur une base de 20 jours/mois, ainsi que les horaires habituels d'arrivée et de départ de l'enfant, soit une durée de 8 H à 12 H.

III - Rôle du Médecin.

Le médecin :

- assure les visites lors de l'admission, en présence des parents, ainsi que les consultations de nourrissons.
- fixe avec les parents les modalités de surveillance de leur enfant.
- administre les vaccins obligatoires si les parents le désirent.

B - Heures d'ouverture.

L'horaire de fonctionnement de la Crèche s'étend normalement de 7 H à 19 H. Les parents conduisent l'enfant chez l'Assistante Maternelle et viennent le rechercher le soir. En principe, les familles ne doivent pas se dégager régulièrement du devoir de reprendre l'enfant dans les meilleurs délais après leur travail. De même, les Assistantes Maternelles pourront accepter les enfants avant ou après les horaires précédemment cités, dans la limite du temps normal de garde.

C - Matériel.

La Crèche Familiale fournit le matériel suivant : lit, matelas, draps, couverture, chaise, biberons, transat ou relax, parc, pot.

La famille doit procurer le landau ou la poussette nécessaires à la promenade.

.../...

D - Assurances.

Il appartient aux parents de l'enfant, comme à l'Assistante Maternelle, de se couvrir contre les risques de la responsabilité civile pour tout ce qui concerne leur responsabilité propre.

La responsabilité personnelle de l'Assistante Maternelle à l'égard de l'enfant confié est couverte par une assurance contractée par la Ville.

DROITS ET DEVOIRS.

A) des parents

Les parents assurent le placement et le retrait journalier de l'enfant selon les conditions précisées dans le contrat de placement.

Ils doivent :

- présenter obligatoirement leur enfant au médecin de la crèche, avant son entrée.

En outre, une autorisation signée, établie en double exemplaire, relative aux soins urgents à donner à l'enfant (hospitalisation, anesthésie) sera remise au service.

- Amener, chez l'Assistante Maternelle, leur enfant propre, toilette faite et muni au moins d'un change net approprié à son âge, son premier repas étant pris.

- respecter les horaires convenus, en raison des impératifs de travail et de trajet, avec ponctualité, et demander l'accord de l'Assistante Maternelle pour toute dérogation prévue à ces horaires.

- régler, dans la quinzaine, à la Recette Municipale, les appels de redevances mensuelles adressées par celle-ci (la participation journalière des parents étant calculée en fonction des ressources et révisable tous les ans).

- donner par écrit, si possible d'avance, l'autorisation de retrait par une tierce personne et préciser le ou les jours de validité.

- fournir un rechange de linge propre chaque jour, ou à la semaine, selon l'âge et la saison :

- Couches à jeter ou slips.
- Serviettes et gants de toilette.
- Eaux et produits de toilette nécessaires à son entretien.
- Petites serviettes de table.
- Mouchoirs.

Il est souhaitable, aussi, que l'Assistante Maternelle soit en possession de quelques jouets familiers à l'enfant et appropriés à son âge.

En ce qui concerne les vaccinations, la famille doit obligatoirement signaler à la crèche celles qui sont faites par le médecin de famille, en précisant bien les dates auxquelles elles ont été effectuées et les résultats le cas échéant.

Le carnet de santé est produit par la famille lors des examens médicaux d'admission et de surveillance (Art. 4 arrêté du 5.II.75).

.../...

Il est souhaitable que ce carnet accompagne l'enfant chaque jour de garde.

En cas de départ de l'enfant, la famille doit informer la Direction de la crèche 1 mois à l'avance, par lettre recommandée, quelle que soit la cause du départ. Si ce délai n'est pas respecté, les parents devront payer les redevances correspondant au mois de préavis.

B - Des Assistantes Maternelles.

1) L'Assistante Maternelle doit :

- accepter la surveillance hebdomadaire de la puéricultrice.
- veiller aux enfants qui lui sont confiés comme à ses propres enfants.

En cas d'urgence (Accident ou suspicion de maladie), l'Assistante Maternelle doit prévenir le médecin qui prendra les dispositions nécessaires et doit avertir la crèche très rapidement.

- nourrir l'enfant pendant les heures de garde, biberons y compris.
- satisfaire :

a) aux conseils d'hygiène, de diététique et de fréquentation des consultations de nourrissons et pesées (pour les moins de 1 an : tous les mois ; pour les plus de 1 an : tous les 2 mois).

b) à l'observation des comportements physiques et d'éveil selon les indications du médecin et de la puéricultrice.

- avertir les parents et la crèche si elle doit s'absenter pour une raison personnelle, même s'il n'y a pas lieu de prévoir une Assistante Maternelle de remplacement pour l'enfant.

2) Elle ne doit pas :

- se servir de liens et ceintures destinés à maintenir l'enfant au lit (circulaire du Ministère de la Santé, n° II7 de Février 66).

- confier à quiconque le ou les enfants dont elle a la responsabilité, sauf en cas de stricte nécessité pour un séjour en Halte-Garderie agréée, avec autorisation écrite des parents. (La redevance reste à la charge de l'Assistante Maternelle).

- prendre en garde d'autres enfants que ceux qui lui sont confiés par le Service, sauf dérogation exceptionnelle, en particulier pour frères et soeurs, mais sous réserve de l'appréciation de la puéricultrice, Directrice de la Crèche. Dans ce dernier cas, les frais de garde incombent totalement aux parents.

C) OBLIGATIONS RECIPROQUES

1) Contrôle des présences

Le contrôle des présences est assuré de façon régulière et relevé sur fiche mensuelle détenue par l'Assistante Maternelle, chaque jour de présence doit être signé par les parents.

2) Congés annuels.

Les dates de congés annuels doivent être aménagées, par la Directrice, au mieux pour le bien de l'enfant, après concertation entre parents et Assistantes Maternelles.

.../...

- Pour les Assistantes Maternelles, toute dérogation au régime des congés payés qui est de 25 jours ouvrables fera l'objet d'une demande écrite.

- Pour les parents, les jours de congés ne sont déduits que dans la limite de 25 jours ouvrables.

Les familles des enseignants (instituteurs, professeurs) bénéficieront de deux mois de congés par an (juillet et Août). Exceptée cette dérogation, elles auront les mêmes droits et devoirs que les autres familles. Cette dérogation est provisoire, elle est susceptible d'être modifiée à tout moment.

En cas de litige, l'administration statuera souverainement, l'inobservation de la décision sera une cause de résiliation du contrat.

3) Congés de maladie.

Les arrêts pour maladie des Assistantes Maternelles doivent être signalés immédiatement et confirmés par certificat médical dans les 48 H.

En cas d'absence de l'enfant, seul le cas de maladie de celui-ci sera pris en considération et les jours d'absence ne seront déduits que sur présentation du certificat médical.

CONCLUSION.

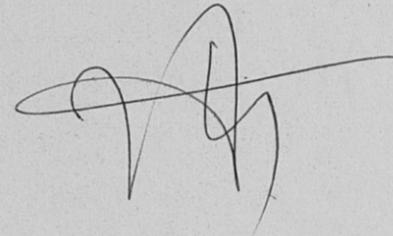
La Crèche Familiale assure directement les déclarations réglementaires concernant la fréquentation du service, par suite de dispositions particulières convenues entre la commune de REZE et la Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale.

La Directrice tient donc à jour les livrets professionnels des Assistantes Maternelles et est mandatée pour instruire les renouvellements d'agrément.

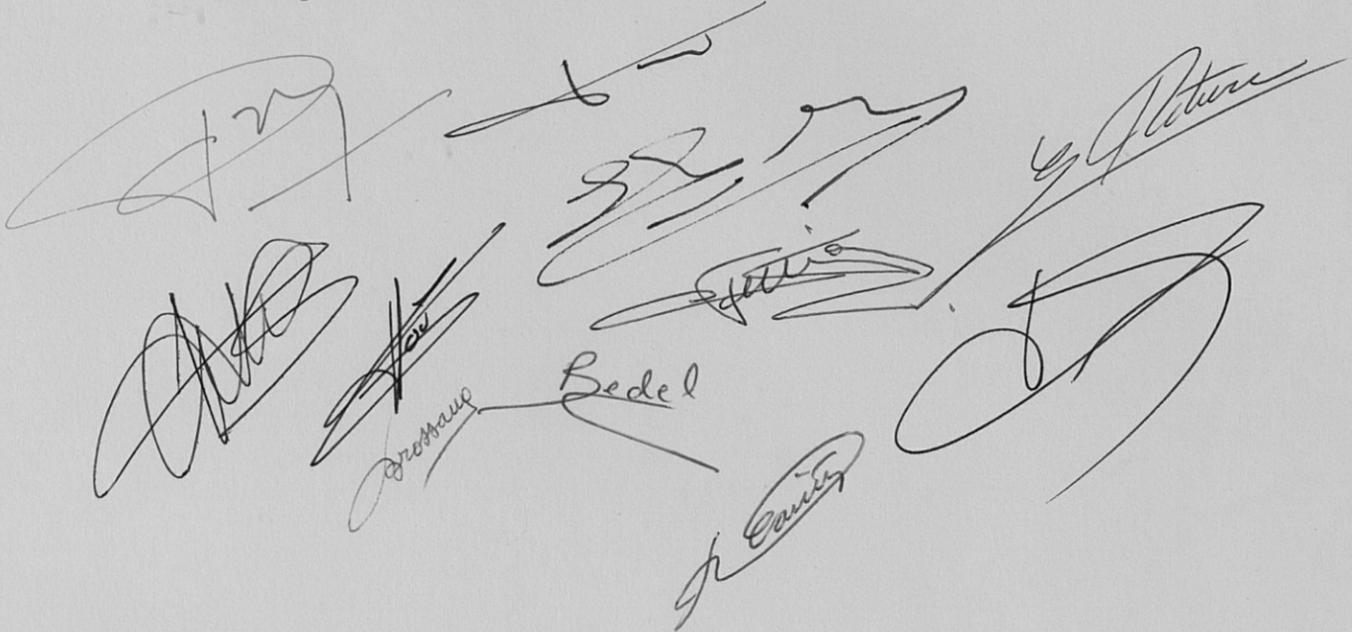
Ce règlement est approuvé par le Conseil Municipal de REZE dans sa séance du 3 Juillet 1981.

Fait à Rezé, le 17 Juillet 1981.

LE MAIRE,



ont signé les membres présents :



A collection of handwritten signatures in black ink. The signatures are scattered across the page. One signature is clearly legible as "Bedel". Another signature appears to be "Drouane". There are several other illegible signatures, some of which are quite stylized and scribbled.