

COMMUNE DE MALAUZAT

PROCES-VERBAL

DE LA SEANCE MUNICIPALE

DU 28 AOUT 2023

SOUS RÉSERVE D'APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

du lundi 28 août 2023

L'an deux mil vingt-trois et le lundi vingt-huit août, à dix-neuf heures, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui leur a été adressée le vingt et un août deux mil vingt-trois par Monsieur le Maire, Jean-Paul AYRAL conformément à l'article L 2121-10 du Code général des collectivités territoriales :

Étaient présents : Mesdames BARRIER Marie-Aude, CAREME Maryse, COHADE Pauline, FAURE Véronique PEREIRA Marie et PEREIRA OLIVEIRA Elodie. Messieurs ASTOUL Luc, AYRAL Jean-Paul, PAPPALARDO Pierre-Franck et ROUSSY Raphaël.

Absent représenté : Monsieur LARGERON Gilles donne pouvoir à Mr ROUSSY.

Absents excusés : Madame MARSIN Céline. Messieurs CHAMPOUX Bruno et MEUNIER Frédéric

Nomination d'un secrétaire de séance = Raphaël ROUSSY.

Conseillers en exercice : 14

Conseillers qui ont pris part à la délibération : 11 Pour – 0 Contre et 0 Abstention.

A l'ordre du jour :

1 – Travaux et matériels
2 – Administration générale et ressources humaines
3 – Finances communales
4 - Questions et informations diverses

PV CM du 17 juillet 2023 approuvé à l'unanimité

1 – Travaux et matériel :

✓ **Achat Support Vidéoprojecteur pour Modulaire 4^o classe.**

Délibération n° 2023-055

Rapporteur : Raphaël ROUSSY :

Monsieur le rapporteur expose qu'afin d'installer le nouveau vidéoprojecteur dans le modulaire, un support doit être commandé et présente l'offre de la société Limagne Informatique sise à SURAT (63), pour un montant de 318 € HT.

Après cet exposé et après en avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, donne son accord pour l'achat de ce support de montage plafonnier avec boîte de connectique HDMI à ladite société pour un montant de 435,30 € TTC et autorise Monsieur le maire ou son représentant à signer le devis.

Les crédits afférents à ce matériel complémentaire seront inscrits au budget communal 2023, **Opération 107 article 2188.**

Les quantités établies sur le devis restent des valeurs estimatives. Elles pourront être éventuellement réajustées lors de l'établissement de la facture.

✓ **Achat Réfrigérateur pour Salle polyvalente Saint-Genest.**

Délibération n° 2023-056

Rapporteur : Raphaël ROUSSY :

Monsieur le rapporteur rappelle que la salle de Saint-Genest l'Enfant n'est plus équipée de réfrigérateur suite au dernier sinistre subi avec vol. Pour son remplacement, plusieurs sociétés ont été consultées avec option de 1 porte ou 2 portes.

Monsieur le rapporteur présente l'offre de l'entreprise Auvergne Degré Service sise à LEMPDES (63), pour un montant de 1 348,65 € HT + frais d'installation de 180 € soit 1 528,65 € HT.

Après cet exposé et après en avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, donne son accord pour l'achat d'une nouvelle armoire froide 1 porte à ladite société pour un montant de 1 834,38 € TTC et autorise Monsieur le maire ou son représentant à signer le devis.

Les crédits afférents à ces travaux seront inscrits au budget communal 2023, **Opération 107 article 2188.**
Les quantités établies sur le devis restent des valeurs estimatives. Elles pourront être éventuellement réajustées lors de l'établissement de la facture.

✓ **Achat Caisson mobile pour Bureau Cantine.**

Délibération n° 2023-057

Rapporteur : Raphaël ROUSSY :

Monsieur le rapporteur fait part de la demande de la cantinière d'avoir un caisson mobile 3 tiroirs avec clefs, afin de ranger ses documents et présente l'offre de Manutan Collectivités sise à NIORT (79), pour un montant total de 128,84 € HT.

Après cet exposé et après en avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, donne son accord pour l'achat de ce petit mobilier mélaminé couleur hêtre à ladite société pour un montant de 154,61 € TTC et autorise Monsieur le maire ou son représentant à signer le devis.

Les crédits afférents à ces travaux seront inscrits au budget communal 2023, **Opération 107 article 2184.**
Les quantités établies sur le devis restent des valeurs estimatives. Elles pourront être éventuellement réajustées lors de l'établissement de la facture.

2 – Administration générale et ressources humaines :

✓ **Adhésion à la mission facultative d'aide à l'archivage proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme.**

Délibération n° 2023-058

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du patrimoine, notamment le livre II – titre premier,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment son article 25,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme en date des 17 novembre 1997, 25 mai et 20 novembre 1998 portant création d'un service facultatif d'archivage, Monsieur le maire informe les membres de l'assemblée que le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu des articles 22 à 26-1 de la

loi du 26 janvier 1984 précitée, a développé une mission facultative d'aide à l'archivage à destination des collectivités territoriales et des établissements publics.

Il rappelle que la tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L 212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R 1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'aide à l'archivage du Centre de gestion du Puy-de-Dôme est destiné à accompagner les collectivités territoriales et les établissements publics dans la gestion de leurs archives en leur proposant, outre la prestation complète d'archivage et les opérations de maintenance périodique, les prestations « à la carte » suivantes :

- Préparation du dépôt des archives antérieures à 1946 (tri, classement, conditionnement, inventaire),
- Opération d'élimination d'archives,
- Elaboration d'outils (rédaction de tableaux de gestion des archives, plan de classement des archives courantes),
- Récolement topographique/sommaire,
- Récolement réglementaire à chaque élection municipale,
- Formation (sensibilisation aux archives ou thématiques particulières comme la tenue des registres des délibérations),
- Etudes et conseils (aménagement de locaux, déménagement, reliure et restauration, communicabilité, gestion de sinistre),
- Travaux de classement partiel des archives d'un service (finances, urbanisme...) ou des archives conservées dans un local.

Pour assurer cette mission, le Centre de gestion du Puy-de-Dôme met à la disposition des collectivités territoriales et des établissements publics qui en font la demande un archiviste qualifié.

Le coût d'intervention a été fixé par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du Puy-de-Dôme en date du 7 avril 2015 à 230 euros par journée d'intervention.

Sollicité par Monsieur ROUSSY, adjoint délégué, le service d'aide à l'archivage du Centre de gestion du Puy-de-Dôme a, dans le cadre d'une visite préalable gratuite, établi un diagnostic de l'état des archives de la collectivité.

Ce diagnostic a été réalisé le 12 juin dernier.

Quatre points de stockage et/ou archivage existent dans la mairie.

Le service d'aide à l'archivage a établi deux devis :

- Devis n° 1 avec classement au Centre de Gestion = 99 jours d'intervention soit 22 770 € TTC.
- Devis n° 2 avec classement sur place = 110,5 jours d'intervention soit 25 415 € TTC avec temps de déplacement A/R de l'archiviste.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, :

- **approuve le recours au service d'aide à l'archivage du Centre de gestion du Puy-de-Dôme afin de bénéficier de son assistance et de son expertise dans la gestion des archives de la collectivité,**
- **autorise le Maire ou son adjoint délégué à signer la convention de mise à disposition d'un archiviste du Centre de gestion du Puy-de-Dôme et les éventuels avenants à intervenir,**
- **prendre acte que la tarification actuelle du service est fixée à 230 euros par journée d'intervention et que ce tarif pourra être actualisé par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion,**

- sélectionne le devis n° 1 soit un montant total de 22 770 € TTC,

-et demande un échelonnement de cette mission sur deux exercices comptables.

Les crédits afférents à ces travaux seront inscrits au budget communal 2023, article 611.

Les quantités établies sur le devis restent des valeurs estimatives. Elles pourront être éventuellement réajustées lors de l'établissement de la facture.

✓ **Mise à jour Règlement intérieur ALSH 2023/2024.**

Délibération n° 2023-067

Rapporteur = Madame PEREIRA OLIVEIRA Elodie.

L'élue rappelle les dispositions du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement agréé Jeunesse et Sports mis à jour à chaque rentrée scolaire et fixant notamment les conditions de son organisation, les modalités d'inscriptions des enfants aux différentes activités et les participations financières des familles.

Elle dresse un bref bilan des actions passées et souligne quelques points de cette version 2023-2024 :

- réactualisation des tarifs de base et modulés ;

- continuité des activités suivantes : Ateliers Multi-Sports, Education physique, Echecs, Apprentissage de recettes culinaires avec idée de scrapbooking ;

- suppression de la distribution du goûter à compter du 18/09/2023, par la commune.

Après cet exposé et après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, approuve le nouveau règlement intérieur CLSH pour 2023/2024 ci-annexé.

✓ **ALSH - Animation des Temps d'activités périscolaires (T.A.P) ou Temps scolaire / Convention de partenariat pour la mise en place d'un atelier ou d'une animation avec des associations agréées- Année scolaire 2023/2024.**

Délibération n° 2023-065

Madame PEREIRA OLIVEIRA Elodie, rapporteur, rappelle que pour les temps TAP (lundi/mardi et jeudi après-midi de 16 h à 17 h) ou le temps Ecole, la commune propose plusieurs ateliers ou animations articulés autour d'objectifs éducatifs comme les activités physiques ou sportives.

Aussi afin de continuer à répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place de toutes ces nouvelles activités périscolaires et scolaires du lundi au vendredi, il sera confié à certaines associations agréées Jeunesse et Sports, un atelier ou une animation.

Des conventions seront formalisées entre la commune et ces associations pour préciser l'encadrement de ces animateurs qualifiés mis à disposition.

Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, approuve le recours à ces associations agréées et autorise Monsieur le Maire à établir et signer les conventions et tout acte nécessaire à la mise en place de ce dispositif « Animation Périscolaire / TAP ou scolaire ».

✓ **ALSH - Animation des Temps d'activités périscolaires (T.A.P) / Recrutement
Animateurs indépendants – Année scolaire 2023/2024.**

Délibération n° 2023-066

Madame PEREIRA OLIVEIRA Elodie, rapporteur, dresse un bref bilan des actions organisées l'année passée dans le cadre de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) 2022-2023. Elle rappelle que la commune fait appel à des intervenants issus du monde associatif mais aussi à des animateurs indépendants qualifiés et inscrits en profession libérale pour des activités plus spécifiques (échecs ou autres).

Pour 2023-2024, il vous est proposé de reconduire ce dispositif et de recruter de nouveaux animateurs sur le temps TAP de 16 h à 17 h.

Considérant le programme des TAP 2023/2024,

Vu le budget communal 2023,

Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, habilite Monsieur le Maire à recruter de tels animateurs pour lesdites activités,

Et l'autorise à signer tout document relatif à leurs recrutements (convention d'animation ou protocole d'accord de mise à disposition d'un animateur).

✓ **Autorisation portant recrutement d'agents contractuels de remplacement.**

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.332-13 DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

Délibération n° 2023-068

L'assemblée délibérante ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-13 ;

Considérant que les besoins des services municipaux peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Sur ce rapport et après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, décide

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article L.332-13 du code précité pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles.

Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

✓ **Autorisation portant recrutement d'un agent contractuel de remplacement.**

Fonctionnaire indisponible pour congé de paternité. Secteur petite Enfance.

Délibération n° 2023-069

Madame PEREIRA OLIVEIRA Elodie, rapporteur, expose que l'adjoint d'animation faisant fonctions de responsable de l'ALSH part en congé de paternité, du 18 septembre au 13 octobre 2023. Son remplacement temporaire se fera sur une base de 31 heures et non 35 heures (*délibération du 31/08/2020 portant création du poste d'adjoint d'animation à temps complet*). Pour une prise de fonctions plus optimale, le contrat débutera le 15 septembre 2023 et se terminera semaine 42.

L'assemblée délibérante ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-13 ;

Considérant que les besoins des services municipaux périscolaires justifient le remplacement de l'agent fonctionnaire indisponible ;

Considérant le profil des candidats et de leurs qualifications,

Sur ce rapport et après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, décide

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel dans les conditions fixées par l'article L.332-13 du code précité pour remplacer ce fonctionnaire momentanément indisponible et ce, dès le 15 septembre 2023. La rémunération de l'agent contractuel sera rémunérée sur la base de l'IB 381 /IM 367 et pour une durée hebdomadaire de travail fixée à 31/35 °.

✓ **Modification Temps de travail d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité / Petite Enfance et Entretien-Hygiène des bâtiments.**

Madame PEREIRA OLIVEIRA Elodie, rapporteur, rappelle à l'assemblée que par délibération n° 2023-035 du 16 mai 2023, un emploi non permanent pour la Petite Enfance et la propreté des locaux affectés à ces services périscolaires avait été créé sur une base de 13 heures. L'offre de cet emploi s'est avérée infructueuse depuis le mois de mai. Le recrutement s'avère impossible et pénalise fortement lesdits services. Il vous est donc proposé de passer cette base horaire de 13/35 ° à 26/35 ° ce qui permettra de réorganiser les plannings, notamment le mercredi après-midi.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le domaine Petite Enfance et Ménage-Hygiène des bâtiments communaux,

L'assemblée délibérante, après cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, approuve le nouveau temps de travail de cet emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C, à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 26/35° (temps annualisé).

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée « maximum 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs ». La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367 majoré 361* du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget. Monsieur le maire est autorisé à recruter.

3 – Finances communales :

TARIFS PUBLICS 2023/2024 :

✓ **Fixation Tarifs Restauration scolaire 2023/2024.**

Délibération n° 2023-059

Monsieur le maire rappelle que conformément au décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, les collectivités territoriales peuvent fixer librement le prix des repas servis aux élèves dont elles ont la charge, en tenant compte des dépenses d'investissement et de fonctionnement supportées au titre du service de restauration. Il vous est donc proposé d'augmenter les tarifs actuels dans les proportions suivantes :

Nature des tarifs	Tarifs 2022/2023	Tarifs 2023/2024
Repas Enfant	4,80 €	4,85 €
Repas « cause Allergie »	2,60 €	2,65 €
Repas Adulte « Enseignants et personnel communal »	6,30 €	6,40 €

Vu les articles L 2122-21 et L 2331-2 du code général des collectivités territoriales, après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, décide :

- d'actualiser les tarifs des repas dans les conditions décrites plus haut,
- d'appliquer le principe des tarifs dégressifs à la restauration scolaire calés sur une grille de quotients familiaux permettant de moduler la participation des familles en fonction de leurs ressources,
- et dit que ces nouveaux tarifs sont applicables, dès le 1° septembre 2023.

✓ **Fixation Tarifs Accueil de loisirs - Péri-scolaire et Temps d'activités péri-scolaires (ou TAP) 2023/2024.**

Délibération n° 2023-060

Monsieur le Maire propose une réévaluation des tarifs.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2331-1 et suivants sur les recettes de la section de fonctionnement,

Vu la convention d'objectifs et de financement relative à un accueil de loisirs conclue entre la commune et la caisse d'allocations familiales (CAF 63),

Considérant la nécessité de définir des tarifs spécifiques et modulés,

Après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, décide de fixer les tarifs de l'accueil de loisirs comme suit :

• **Accueil péri-scolaire = forfait journalier (même tarif matin et/ou soir) :**

Nature des tarifs	Tarifs 2022/2023	Tarifs 2023/2024
TEMPS PERISCOLAIRE & TAP Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi Matin et/ou Après-midi Avec ou sans activités TAP	2,45 €	2,50 €
TEMPS TAP uniquement Lundi, Mardi, Jeudi	1,55 €	1,60 €

• **Accueil péri-scolaire = facturation à la ½ journée ou à la journée :**

Nature des tarifs	Tarifs 2022/2023	Tarifs 2023/2024
TEMPS PERISCOLAIRE Mercredi matin 7 h 30 – 8 h 45	2,45 €	2,50 €
Mercredi après-midi 13 h 30 – 17 h 30	5,30 €	5,35 €
Mercredi Journée complète 7 h 30 – 17 h 30	5,30 €	5,35 €

Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

- d'appliquer le principe des tarifs dégressifs à l'ensemble de ces prestations, calés sur une grille de quotients familiaux permettant de moduler la participation des familles en fonction de leurs ressources (les revenus pris en compte sont ceux de 2022) ;

- et d'appliquer en cas de dépassement de la durée d'accueil au-delà de 18 h 30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et au-delà de 17 h 30 le mercredi ou 13 h 30 en périscolaire, une facturation exceptionnelle de 6,40 €.

Ces tarifs prennent effet dès le 1^o septembre 2023.

✓ Barème Quotients Familiaux 2023/2024 / Modulation des tarifs ALSH Péri/TAP.

Délibération n° 2023-061

Monsieur le maire rappelle que la commune reçoit des subventions de la Caf 63 pour le fonctionnement de son ALSH (Prestation du service ALSH Périscolaire et aide spécifique des rythmes éducatifs ou Asre). Ces versements sont conditionnés par le respect des termes de la convention d'objectifs et de financement de l'ALSH liant la commune et la Caf. La dernière C.O.F signée pour 2021-2025 rappelle une de ces dispositions : « Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ».

Il vous est donc proposé de reconduire un barème de quotient familial :

Vu le CGCT et notamment ses articles L 2331-1 et suivants,

Considérant qu'il convient de fixer les modalités d'établissement d'une grille de quotients familiaux,

Considérant le partenariat avec la Caf 63 pour le calcul de ce quotient familial sur l'espace sécurisé de « Mon compte partenaire Caf »,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, reconduit le barème des quotients familiaux tel que figurant dans le tableau ci-dessous :

Quotient familial	0 à 450	451 à 750	751 à 1100	> 1101
% d'abattement	40 %	25 %	15 %	0 %

Précise que les revenus pris en compte sont ceux en principe de 2022 (calcul sur site Caf 63) ;

Et dit que ce barème prend effet pour l'année scolaire 2023/2024, soit le 1^o septembre 2023. En l'absence de justificatif, les familles se verront appliquer le tarif maximum.

✓ Fixation Tarifs Location Salles Polyvalentes 2023/2024.

Délibération n° 2023-062

Vu le CGCT et notamment ses articles L 2121-29, L 2121-31, L 2122-21 et L 2122-22,

Vu la délibération du 27 août 2010 portant suspension temporaire des locations de salles polyvalentes aux particuliers,

Il vous est proposé de réévaluer les tarifs de location des deux salles polyvalentes et de la salle des Associations.

Après avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, décide de fixer les tarifs de location des salles dans les proportions suivantes :

Occupation le week-end / Salles Polyvalentes = 188,00 €

Occupation à l'heure / Salle des Associations ou Salles Polyvalentes = 18,00 €

Les associations communales disposent à titre gratuit des salles, à condition qu'il s'agisse d'associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (art L 2125-1 du CG3P) et égalité entre les associations qui sollicitent l'utilisation de ces locaux.

Sur dérogation exceptionnelle de Monsieur le maire et selon les disponibilités, les salles peuvent être mises à disposition à d'autres associations extérieures ou autres structures.

Le montant des deux cautions reste fixé à 80 € en cas de ménage insuffisant et 300 € en cas de dégradations.

Ces nouveaux tarifs s'appliquent dès le 1^o septembre 2023.

En cas d'évènement majeur (crise sanitaire ou autre), l'organisation des salles pourra être revue. Celles-ci sont réservées prioritairement aux activités scolaires, éducatives et administratives (les deux salles polyvalentes accueillant les bureaux de vote).

✓ **Fixation Tarif Concessions Cimetière et Columbarium 2023/2024 :**

Délibération n° 2023-063

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée municipale qu'il est réservé dans le cimetière de la commune des concessions de terrains pour fondation de sépultures privées en deux classes (perpétuelles et trentenaires) et depuis l'ouverture du columbarium en 2016, des cases et cavurnes temporaires.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2223-13, L 2223-14 et suivants et R 2223-10 à R 2223-23,

Ayant entendu la proposition de Monsieur le maire afin de réévaluer l'ensemble de ces tarifs (hors plaques),

Après avoir délibéré le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, fixe les tarifs comme suit :

CONCESSIONS CIMETIERE	
Perpétuelles	
2,50 m ² (soit 3 places)	343 €
5 m ² (soit 6 places)	572 €
Temporaires trentenaires	
2,50 m ² (soit 3 places)	204 €

CASES COLUMBARIUM	
15 ans	214 €
30 ans	428 €
50 ans	535 €

CAVURNES COLUMBARIUM	
15 ans	214 €
30 ans	428 €
50 ans	535 €

Plaques JARDIN DU SOUVENIR	35 €
Plaques Cases ou Cavurnes COLUMBARIUM	70 €

JARDIN DU SOUVENIR	Gratuit
CAVEAU PROVISOIRE	Gratuit

Ces nouveaux tarifs s'appliquent dès le 1^o septembre 2023.

✓ Droits de stationnement/Occupation du domaine public.

Délibération n° 2023-064

Monsieur le Maire rappelle, à l'assemblée municipale, le tarif des droits de place afférents aux commerces non sédentaires (marchands ambulants, camion pizza, vente de plats à emporter, etc ...), en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2013 soit 5,30 € (appliqué en 2022/2023) et propose d'augmenter ce tarif dans les proportions suivantes :

DROITS DE PLACE

	Marchands ambulants et commerciaux :	
par véhicule et par jour	=	10,00 €

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, décide la fixation du tarif applicable aux droits de place ou de stationnement pour occupation du domaine public communal, à compter du 1^{er} septembre 2023 dans les conditions décrites plus haut.

4 – Informations et Questions diverses

Informations

- Fête de Malauzat le 9 septembre.
- Voyage CCAS des aînés le 21 septembre à Saran.
- Thé dansant à Saint-Genest l'enfant le 6 octobre dans le cadre de la semaine bleue.

Questions

Marie-Aude BARRIER

Q1 : Pourquoi la lumière des lampadaires fonctionne après 23h00 ?

R1 : Nous avons eu des problèmes avec Eiffage pour la prise en compte du nouvel arrêté.

Luc ASTOUL

Q2 : Chemin des Verguières, un usager dépose sur la voie publique ses feuilles

R2 : Nous lui notifierons le problème.

Suzanne MARIE

Q3 : Est-ce que le défibrillateur de Saint-Genest l'Enfant va être remplacé ?

R3 : Nous contacterons l'entreprise pour rééquiper la salle.

Prochaine réunion lundi 18 septembre 2023 à 19h00 (mairie de Malauzat).

Fin de séance à 20 h 00.

Le Maire de MALAUZAT

Jean-Paul AYRAL



Règlement Intérieur
Accueil de loisirs sans hébergement
Année scolaire 2023-2024

Considérant qu'il importe de gérer l'accueil périscolaire et la restauration scolaire, dans le respect mutuel des enfants et des animateurs, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération municipale du 28 août 2023,

Chapitre I - Présentation du gestionnaire et de l'établissement

Article 1 = Présentation du gestionnaire

Cet accueil de loisirs est administré par Monsieur le Maire, conformément à la législation et la réglementation en vigueur. Agréé par la direction départementale de la Jeunesse et des Sports et la Protection Infantile, il est géré directement par la mairie, selon les orientations de la commune sur les plans financier, administratif, pédagogique et social.

Article 2 = Présentation de l'établissement

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) offre de façon régulière jusqu'à 62 places pour des enfants entre 3 et 11 ans en accueil temporaire périscolaire. Cette structure est située dans l'enceinte de la salle polyvalente, Route de Châteaugay. Il a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de convivialité, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de la société. Un trait d'union entre l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, ou du temps de la restauration scolaire ou du retour en famille.

Article 3 = Assurance

Une assurance en responsabilité civile est contractée par la commune en vue de garantir les enfants victimes d'un accident pendant le temps où ils sont sous la responsabilité du personnel de l'établissement. L'enfant reste placé sous la responsabilité de ses parents lorsque ceux-ci sont présents. Cette assurance couvre la responsabilité civile de la commune et n'a pas pour effet de dispenser les familles d'effectuer les formalités nécessaires auprès de leur compagnie d'assurance.

Article 4 = Contacts Téléphoniques pour inscriptions et autres

Portable Garderie et TAP = 06-47-60-67-30

Portable Responsable de l'ALSH Monsieur Sébastien PRADEUX = 06-47-60-67-30

Portable Cantine / Madame CHOMILIER Fabienne = 06-59-58-91-49

Fixe Cantine / Madame CHOMILIER Fabienne = 04-73-77-73-53

Article 5 = Amplitude d'ouverture

Ce service d'accueil est ouvert du lundi au vendredi, en période scolaire, à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire de MALAUZAT :

Accueil périscolaire :

Lundi – Mardi – Jeudi :	de 7 h 30 à 8 h 45 – Temps Accueil périscolaire de 11 h 45 à 13 h 30 – Temps Restauration de 15 h 45 à 16 h 00 – Temps Goûter de 16 h 00 à 17 h 00 - Temps d'activités périscolaires (T.A.P) ou Jeux Garderie de 17 h 00 à 18 h 30 - Temps Accueil périscolaire
Mercredi :	de 7 h 30 à 8 h 45 - Temps Accueil périscolaire de 11 h 45 à 13 h 30 – Temps Restauration de 13 h 30 à 17 h 30 – Temps Accueil périscolaire
Vendredi :	de 7 h 30 à 8 h 45 – Temps Accueil périscolaire de 11 h 45 à 13 h 30 – Temps Restauration de 15 h 45 à 16 h 00 – Temps Goûter de 16 h 00 à 18 h 30 - Temps Accueil périscolaire

Les enfants non-inscrits à la garderie ne sont en aucun cas admis dans les limites de l'école avant 8 h 35 et entre 11 h 45 et 13 h 20, ceci par mesures de sécurité.

Cantine scolaire : du lundi au vendredi de 11 h 45 à 13 h 20

Ce service est ouvert également au personnel communal et aux enseignants.

Temps Goûter = A 15 h 45, tous les enfants présents pour les T.A.P ont leur quart d'heure « goûter », un temps de transition avant de rejoindre leur atelier périscolaire ou le service garderie.

Chapitre II – Présentation du personnel

Cette structure d'accueil est dirigée par Sébastien PRADEUX, titulaire du BAFD, employé de la commune aux fins d'assurer les fonctions de directeur du CLSH. Une équipe pluridisciplinaire d'accueil composée d'agents de diverses formations : agents communaux titulaires du CAP Petite enfance et/ou BAFA, intervenants extérieurs diplômés, personnel de service (adjoints techniques ou d'animation ...), animateurs mis à disposition par d'autres associations extérieures agréées Jeunesse et Sports ... le secondent.

Une équipe qui tient journallement une fiche de présence des enfants, assure la liaison entre les parents et la mairie et le suivi des dossiers des enfants.

Le nombre d'animateurs varie selon la capacité d'accueil de l'établissement conformément à la réglementation en vigueur. Le personnel communal nommé par Monsieur le Maire est soumis au statut de la fonction publique territoriale. Il doit répondre aux qualifications et exigences de travail prévues par les textes et justifier d'une aptitude médicale et des vaccinations obligatoires correspondant aux missions qui lui sont confiées.

Chapitre III - Activités PÉRISCOLAIRE & TAP

De 16 h à 17 h. Temps TAP. l'enfant peut être inscrit soit en Garderie Jeux soit en activités plus spécifiques.

De 17 h à 18 h 30. Temps Accueil uniquement (avec ou sans jeux).

✓ Programme Temps T.A.P :

Les activités TAP organisées selon un planning réparti en 4 cycles sur l'année scolaire se dérouleront par regroupement de section (PS/MS et GS – CP – CE 1 & CE 2 et CM 1 & CM 2). Les activités proposées sont : Pratique des échecs, Atelier Tous en cuisine, Multi sport et Education physique. En cas d'absence d'un animateur, l'enfant sera dirigé directement en Jeux Garderie.

Les enfants non-inscrits à ces activités TAP sont considérés en Jeux Accueil Périscolaire. Les activités sont susceptibles d'évoluer en cas de maladie d'un animateur, d'une rupture de convention avec une structure extérieure ou autre événement majeur.

✓ Programme Temps Accueil périscolaire Jeux :

L'équipe d'encadrement laissera à l'enfant le choix de son activité (lecture, jeux, repos, travail scolaire ...) en groupes ou individuellement, dans la salle d'accueil et sous surveillance. Le matin est principalement consacré à des activités créatives (décorations à thème pour la salle de restauration ...).

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Le service n'offre pas « d'aides aux leçons ». L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois « s'isoler » dans la salle pour apprendre ses leçons.

Chapitre IV – Inscriptions

Article 1 : Modalités d'inscriptions Périscolaire ou Cantine

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

A la rentrée scolaire 2023/2024, les inscriptions se feront exclusivement via le logiciel BERGER LEVRAULT ENFANCE espace famille (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeMalauzat63530/accueil>). Un code d'accès est remis à chaque nouvelle inscription à l'école. Les familles ont ainsi accès à un portail dédié leur permettant de gérer les inscriptions/désinscriptions aux services périscolaires ainsi que de vérifier la fiche de renseignement relative à son enfant.

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé via ce portail.

Pour des inscriptions régulières, il est indispensable d'inscrire l'enfant au plus tard le jeudi matin avant 9 heures pour la semaine suivante.

Pour des inscriptions occasionnelles, il est indispensable d'inscrire l'enfant au plus tard le vendredi matin avant 9 heures pour la semaine suivante.

Exceptionnellement et seulement en cas de force majeure, toute modification pourra être faite le jour même avant 18 h 15 pour le lendemain.

Article 2 = Modalités d'inscriptions TAP et Mercredi après-midi

TAP = Pour une meilleure organisation, une inscription à chaque période des 4 cycles est nécessaire.

A la rentrée scolaire 2023/2024, les inscriptions se feront exclusivement via le logiciel BERGER LEVRAULT ENFANCE espace famille (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeMalauzat63530/accueil>).

Toute absence ponctuelle lors des T.A.P doit être signalée la semaine précédente, auprès des responsables de la structure.

Mercredi après-midi = Afin de pérenniser l'ouverture de l'ALSH le mercredi après-midi, l'inscription doit être fixe pour l'année scolaire. Toutefois, l'ALSH reste ouvert aux demandes occasionnelles.

Article 3 = Fréquentation

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinu (certains matins ou certains soirs de la semaine). La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès du responsable de cet accueil de loisirs. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'inscription.

Chapitre V - Sécurité et Santé

Article 1 = Arrivée et départ

Le matin, l'enfant est confié dès son arrivée à l'équipe d'encadrement qui assure sa conduite vers l'école vers 8 h 35. Idem, pour l'enfant qui reste à la cantine scolaire, les liaisons entre l'école et la salle polyvalente sont assurées par la même équipe.

Pendant leur séjour dans l'établissement, les enfants sont constamment placés sous surveillance du personnel. Les responsables de la structure donnent à l'ensemble du personnel toute l'aide et les indications nécessaires au bien-être physique, moral, psychologique et éducatif des enfants. Ils participent à l'éducation sanitaire et sociale du personnel. Ils veillent au respect des mesures d'hygiène et de sécurité.

En fin de journée, les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de la structure.

L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé soit via le portail famille soit par écrit l'autorisation de sortie, soit sur papier libre.

L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

A partir de 18 h 30, la commune est déchargée de toute responsabilité. Les parents doivent prendre toute disposition pour mandater une personne de leur choix qui prendra l'enfant en cas d'imprévu, ou l'autoriser (s'il est en école primaire) à rentrer seul chez lui.

Une autorisation de sortie de l'accueil de loisirs de l'enfant non accompagné par un adulte à remplir, à signer et à remettre aux responsables de la structure. A retrouver sur votre portail famille.

Article 2 = Santé

Seuls les enfants réputés propres sont admis.

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage. L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température (supérieure à 38,5 °) ou la maladie surviennent lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par la responsable de la structure ou le personnel et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines autres maladies pathologiques) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée projet d'accueil individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de la structure tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La directrice de l'école sera informée.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Ces dispositions générales hors période de crise sanitaire Covid-19 sont à compléter avec celles du protocole sanitaire mis en place en raison de la crise sanitaire actuelle liée au Covid-19.

Chapitre VI – Cantine

La confection des repas a lieu sur place, cuisine de type familiale. Les enfants doivent goûter et manger une petite part de tout. *« Je goûte un peu de chaque plat, je respecte et je ne gaspille pas la nourriture ».*

Les parents s'engagent à accepter les choix diététiques prévus par l'établissement : repas de midi et goûter. Tout régime particulier doit faire l'objet d'un PAI.

Le plan des menus est affiché chaque semaine sur différents lieux (Garderie, Ecole et Mairie). Il est également consultable sur le site internet de la commune www.malauzat.fr

Chaque enfant inscrit à la cantine même occasionnellement doit apporter une paire de chaussons de préférence fermés (pas de mules) qui restera dans un casier.

Chapitre VII – Participation financière des familles

Article 1 = Modes de tarification

Pour 2023-2024, de nouveaux tarifs ont été fixés par délibération municipale en date du 28 août 2023 :

- **Accueil périscolaire = forfait journalier (même tarif matin et/ou soir)**

	Tarifs de base
TEMPS ACCUEIL PÉRISCOLAIRE & TAP Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi Matin et/ou Après-midi Avec ou sans activités TAP	2,50 €
TEMPS TAP uniquement Lundi, Mardi, Jeudi	1,60 €

- **Accueil périscolaire « Mercredi » = facturation à la ½ journée ou à la journée**

	Tarifs de base
TEMPS ACCUEIL PÉRISCOLAIRE Mercredi matin 7 h 30 – 8 h 45 Mercredi après-midi 13 h 30 – 17 h 30 Mercredi Journée complète 7 h 30 – 17 h 30	2,50 € 5,35 € 5,35 €

Toute plage d'accueil entamée est due en totalité.

- **Restauration scolaire =**

	Tarifs de base
Repas Enfant + Animation	4,85 €
Préparation Repas « cause Allergies » + Animation	2,65 €
Repas Adulte	6,40 €

Cette prestation comprend le prix du repas et le temps d'animation et/ou de surveillance jusqu'à 13 h 30.

Un principe de modulation des tarifs est applicable après étude d'un dossier de demande de quotient familial. Ces tarifs sont établis par référence au quotient familial mensuel calculé par la caisse d'allocations familiales pour chaque famille allocataire. Ils peuvent évoluer en cours d'année selon votre quotient familial mis à jour.

La famille qui n'a pas déposé de dossier d'admission ou qui n'a pas fourni la photocopie de la carte du quotient familial délivrée par la CAF ou par la MSA s'acquitte du droit maximum.

Information complémentaire = la CAF du Puy-de-Dôme met à notre disposition un service télématique à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Chapitre IX – Règles de bonne conduite - Discipline

Identique à celle qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel, politesse et obéissance aux règles de vie. Avoir une attitude déférente vis-à-vis de tous les personnels. Dans l'intérêt des enfants et par respect pour le service public, les échanges entre les personnels d'accueil et les familles doivent être empreints de courtoisie. Ces échanges réguliers permettent d'instaurer un climat de confiance. L'enfant ne se verra pas confier bijoux, argent, téléphone portable ou objets de valeurs. L'ALSH ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Tous objets dangereux (couteaux, allumettes ...) sont interdits.

En cas d'indiscipline, des sanctions allant de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive pourraient être prises.

Chapitre X – Trousses

L'ALSH est un lieu où votre enfant va bouger, s'amuser et participer à diverses activités, il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il soit à l'aise. Certaines activités sont salissantes, ne les habillez pas dans des vêtements auxquels vous tenez. Les enfants doivent avoir une tenue adaptée aux conditions climatiques comme des périodes caniculaires peut-être de plus en plus fréquentes en juin et/ou septembre (casquettes, chapeaux ...) ou de grands froids (bonnets, gants ...).

Chapitre XI – En cas d'évènement majeur

En cas de situation exceptionnelle comme une pandémie grippale (type Grippe A/H1N1), la commune jouera son rôle majeur en matière de sécurité publique et sanitaire, notamment pour la mise en œuvre des orientations décidées par les pouvoirs publics. Toutes les mesures d'urgence seront prises en liaison permanente avec le représentant de l'Etat.

Chapitre XII - Respect de la vie privée

La commune peut être amenée à publier des photos (voire des vidéos) dans un bulletin municipal ou sur son site internet pour étayer la rubrique des manifestations associatives ou éducatives.

Chapitre XIII

Le règlement est affiché dans l'établissement et mis à disposition des familles qui s'engagent à le respecter en signant le récépissé ci-annexé.

Chapitre XIV

L'accès de toute personne étrangère à l'établissement, à l'exception des familles et personnes autorisées, est strictement limité.

Chapitre XV

Les responsables de cet accueil sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Fait à MALAUZAT, le 01/09/2023

La commune de Malauzat est responsable de traitement et traite les données collectées pour la gestion de ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement). Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, vous pouvez nous envoyer un mail à l'adresse suivante mairie.malauzat@wanadoo.fr ou un courrier à l'adresse postale Mairie de Malauzat 1, rue de la mairie 63200 Malauzat.

TARIFS MODULÉS :

CANTINE SCOLAIRE	Repas Cantine + Temps Animation		Repas Enfant allergique + Temps Animation		
QF > 1 101 €	4,85 €		2,65 €		
QF 751 à 1 100 €	4,20 €		2,30 €		
QF 451 à 750 €	3,70 €		2,00 €		
QF <450	3,00 €		1,60 €		
ACTIVITES PERISCOLAIRES	Temps Accueil périscolaire + TAP	Temps TAP	Mercredi matin	Mercredi après-midi	Mercredi Journée
QF > 1 101 €	2,50 €	1,60 €	2,50€	5,35 €	5,30 €
QF 751 à 1 100 €	2,20 €	1,40 €	2,20 €	4,60 €	4,60 €
QF 451 à 750 €	1,90 €	1,20 €	1,90 €	4,00 €	4,00 €
QF <450	1,50 €	1,00 €	1,50 €	3,20 €	3,20 €

Ces tarifs modulés sont affichés à la cantine-garderie et à la mairie.

Article 2 = Les absences pour maladie de l'enfant

Les absences pour maladie de l'enfant, justifiées par un certificat médical du médecin traitant, sont exonérées de paiement à partir du 2^o jour calendaire d'absence, le premier jour restant dû par la famille.

Par exception, sont exonérés de paiement dès le premier jour, sur présentation d'un certificat médical, les périodes d'hospitalisation de l'enfant ou de maladie suivant une hospitalisation. Toute journée commencée par un enfant reste due.

Article 3 = Les dépassements de la durée d'accueil

La durée réelle de présence résulte du pointage manuel à l'arrivée et au départ effectif des enfants.

Le temps d'accueil effectué au-delà de la période réservée et notamment au-delà de 18 h 30, lundi, mardi, jeudi et vendredi ou mercredi en périscolaire, au-delà de 13 h 30 ou 17 h 30, fera l'objet d'une facturation exceptionnelle d'un montant de 6.40 €.

Les enfants présents à la garderie du matin mais qui ne sont pas inscrits pour la cantine de midi doivent être obligatoirement récupérés à 11 h 45 précises.

Le respect des horaires programmés est essentiel pour la sérénité de l'accueil de l'enfant et pour préserver le bon fonctionnement de l'établissement. Les parents sont donc invités à amener l'enfant et à le rendre aux heures prévues. De plus, les heures d'ouverture et de fermeture de tout établissement public doivent être respectées scrupuleusement.

Article 4 = Les modalités de paiement

Un avis des sommes à payer sera adressé en principe chaque mois (sauf juin et juillet regroupés) pour l'ensemble des services proposés, payable :

Par mandat ou virement postal à l'ordre du Trésor Public

Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public

Par Internet sur <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Depuis le 1^o janvier 2022, les guichets de la Direction départementale des Finances publiques (DDFiP) du Puy-de-Dôme n'acceptent plus les paiements en espèces. Les usagers sont invités à payer via les services en ligne (payfip.gouv, impots.gouv) ou orientés vers les buralistes partenaires de la DGFIP. Payer en carte bancaire ou en espèces (dans la limite de 300 €) auprès d'un des 162 buralistes partenaires.

Pour plus d'informations : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>

En cas d'absence de paiement, une procédure de recouvrement sera engagée par le Trésor Public.

En cas de non-paiement, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

Si vous relevez une erreur sur votre facture ou si vous la contestez (nombre de prestations ou autres ...), adressez-vous auprès du responsable ALSH ou adressez un mail à la mairie pour vérification.

Toute réclamation doit être formulée avant l'expiration du délai de paiement.

Si erreur, la facture fera l'objet d'un titre de réduction de la part de la mairie qui vous parviendra également par le Trésor Public.

Chapitre VIII – Relations avec les familles

En cas d'absence ou de retard d'un enfant, les parents doivent immédiatement prévenir l'établissement avant 9 heures le matin.

L'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant est précisée dans le dossier de la famille. L'enfant est en principe confié qu'à des personnes majeures, expressément mentionnées dans ce dossier.

Si un enfant reste présent après l'heure de fermeture de l'établissement, les responsables de la structure contactent sa famille par téléphone. S'ils n'y parviennent pas, ils informeront la Brigade de Gendarmerie compétente sur le territoire.