

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_056 – Election du 8ème Vice-président de la 3CBO

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5211-2 et L. 5211-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 29 octobre 2019 constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de la 3CBO et leur répartition par commune membre ;

Vu la délibération en date du 17 juillet 2020 fixant le nombre de Vice-Président à 8 ;

Considérant que les membres de l'assemblée doivent procéder à l'élection du nouveau 8^{ème} Vice-Président suite à la démission de Mme Virginie LE ROUX de son mandat de maire de Courtenay et, par ricochet, l'annulation de son mandat de conseillère communautaire ;

Considérant qu'en l'absence de dispositions légales particulières, les Vice-Présidents doivent être élus successivement au scrutin uninominal ;

Vu la candidature de M. Jean-Pierre DESNOUES ;

Vu les résultats du scrutin ;

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré (37 votes pour et 2 votes blancs),

- **DÉCIDE** de proclamer M. Jean-Pierre DESNOUES conseiller communautaire, élu 8^{ème} Vice-Président de la 3CBO ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DÉPARTEMENT

Loiret

ARRONDISSEMENT

Montargis

Effectif légal
du conseil communautaire

39

Nombre de conseillers en
exercice

39

EPCI :
Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne
(3CBO)

Élection du 8^{ème} Vice-
Président

PROCÈS-VERBAL

DE L'ÉLECTION DU 8^{ème} VICE-PRESIDENT

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 12 du mois de mai à 9 heures, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 par renvoi de l'article L. 5211-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil communautaire de la Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne (3CBO).

Étaient présents les conseillers communautaires suivants :

Prénom	Nom	Communes	Qualité	Présence
Thierry	DUPUIS	Bazoches-sur-le-Betz	Titulaire	Présent
Jean-Pierre	LAPENE	Chantecoq	Titulaire	Présent
Jocelyn	BURON	Château-Renard	Titulaire	Présent
Delphine	DE WOLF	Château-Renard	Titulaire	Présent
Bernard	SAUVEGRAIN	Château-Renard	Titulaire	Présent
Alphonse	DO	Château-Renard	Titulaire	Présent
Stéphane	HAMON	Chuelles	Titulaire	Présent
Annick	MORIN	Chuelles	Titulaire	Présent
Hélène	GAUTHIER-POULET	Courtemaux	Titulaire	Présent
Annagaëlle	MAUDRUX	Courtenay	Titulaire	Présent
Jean-Pierre	DESNOUES	Courtenay	Titulaire	Présent
Pierrick	PIGOT	Courtenay	Titulaire	ABSENT
Dominique	CONTESTABLE	Courtenay	Titulaire	Présent
Clarisse	HOUPERT	Courtenay	Titulaire	ABSENTE
Véronique	LASNIER	Courtenay	Titulaire	Présent
Christel	HECQUET	Courtenay	Titulaire	Présent
Jean-Pascal	PATARD	Courtenay	Titulaire	Présent
Dominique	TALVARD	Douchy-Montcorbon	Titulaire	Présent
Nadine	BULIK	Douchy-Montcorbon	Titulaire	Présent
Claudia	GUESPIN	Ervauville	Titulaire	Présent
Patrick	ORTH	Foucherolles	Titulaire	Présent

Laurent	BRICARD	Gy-les-Nonains		
André	DUCHESNE	La Chapelle-Saint-Sépulcre	Titulaire	Présent
Laurent	RABILLON	La Selle-en-Hermoy	Titulaire	Présent
Pascal	DELION	La Selle-sur-le-Bied	Titulaire	Présent
Michèle	DUMAINE	La Selle-sur-le-Bied	Titulaire	Présent
Serge	PIAT	Louzouer	Titulaire	Présent
Jacky	SUARD	Melleroy	Titulaire	ABSENT
Luc	WEBER	Mérinville	Titulaire	Présent
Jean-Luc	CHEVALIER	Pers-en-Gâtinais	Titulaire	Présent
Francine	DE WILDE	Saint-Firmin-des-Bois	Titulaire	Présent
Christophe	BETHOUL	Saint-Germain-des-Prés	Titulaire	Présent
Catherine	CORBY-GUENEE	Saint-Germain-des-Prés	Titulaire	Présent
Patrice	VITERBO	Saint-Germain-des-Prés	Titulaire	Présent
Christophe	GAUDY	Saint-Hilaire-les-Andréisis	Titulaire	Présent
Frédéric	GRAHLING	Saint-Loup-d'Ordon	Titulaire	ASBENT
Nathalie	LUCAS	Thorailles	Titulaire	Présent
Patrick	MOREAU	Triguères	Titulaire	Présent
Ghislaine	MONIN	Triguères	Titulaire	Présent
Daniel	FROTTIER	Saint Loup d'Ordon	Suppléant	Présent

1. Installation des nouveaux conseillers communautaires

La séance a été ouverte sous la présidence de Monsieur Christophe BETHOUL.

Mme Ghislaine MONIN a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil communautaire (art. L. 2121-15 du CGCT).

2. Élection du 8ème vice-président

M. Christophe BETHOUL rappelle qu'en vertu de l'article L.5211-10 du CGCT, le nombre des vice-présidents a librement été déterminé par l'organe délibérant sans que ce nombre puisse être supérieur à 20%, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total de l'organe délibérant ni excéder quinze vice-présidents. Aussi, la 3CBO dispose, à ce jour, de 8 vice-présidents.

Par conséquent, les membres du conseil communautaire ont été invité à procéder à l'élection d'un nouveau 8ème vice-président suite à la démission de Mme Virginie LE ROUX de son mandat de maire de Courtenay et, par ricochet, l'annulation de son mandat de conseillère communautaire.

Il rappelle que les vice-présidents sont élus selon les mêmes modalités que le président (art. L. 2122-4, L. 2122-7 et L. 2122-7-1 du CGCT).

2.1. Élection du huitième vice-président

2.1.1. Résultats du premier tour de scrutin

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées) : 39
- c. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau (art. L. 65 du code électoral) : 2
- d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) : 0
- e. Nombre de suffrages exprimés [b - c - d] : 37
- e. Majorité absolue : 19

INDIQUER LE NOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Jean-Pierre DESNOUES	37	Trente sept
Vote blanc	2	Deux

2.1.2. Proclamation de l'élection du 8^{ème} vice-président

M. Jean-Pierre DESNOUES a été proclamé huitième vice-président de la 3CBO et immédiatement installé dans ses fonctions.

3. Observations et réclamations¹

Néant

4. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 12 mai 2022, en double exemplaire² a été, après lecture, signé par le président, les assesseurs et le secrétaire.

Le président,

M. Christophe. BETHOUL



Le secrétaire de séance,

M. Ghislaine MONIN


Les assesseurs,

Mme Nathalie LUCAS

M. Patrick MOREAU

¹ Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».

² Le premier exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie avec un exemplaire de la feuille de proclamation. Le second exemplaire doit être aussitôt transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au représentant de l'État.

Envoyé en préfecture le 19/05/2022
Reçu en préfecture le 19/05/2022
Affiché le 
ID : 045-200067668-20220512-D2022_056-DE

Envoyé en préfecture le 19/05/2022

Reçu en préfecture le 19/05/2022

Affiché le



ID : 045-200067668-20220512-D2022_056-DE

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_057 – Modification de la composition des commissions thématiques de la 3CBO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-22 ;

Considérant que le conseil communautaire peut librement constituer, en son sein, des commissions thématiques, non dotées de pouvoirs décisionnels, chargées uniquement de préparer les décisions du bureau ou du conseil communautaire ;

Vu le règlement intérieur du conseil communautaire de la 3CBO ;

Vu l'installation des deux nouveaux membres du conseil communautaire ;

Vu l'exposé de Monsieur le président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

– **MODIFIE** la composition des commissions thématiques suivante :

– **Finances :**

- Jean-Pierre LAPENE
- André DUCHESNE
- Annick MORIN
- Stéphane HAMON
- Pascal DELION
- Nathalie LUCAS
- Patrick MOREAU
- Jacky SUARD
- Dominique TALVARD
- Daniel FROTTIER
- Clarisse HOUPERT
- Annagaële MAUDRUX
- Alain VACHER
- Luc WEBER

– **Gestion du personnel :**

- Dominique TALVARD
- Luc WEBER
- Stéphane HAMON
- Patrick MOREAU
- Bernard SAUVEGRAIN
- Jean-Pierre LAPENE
- Roland VONNET
- Annagaële MAUDRUX
- Francine DEWILDE
- Nathalie LUCAS
- Thierry DUPUIS

– **Action sociale et santé :**

- Jocelyn BURON
- Jean-Pierre LAPENE
- Catherine CORBY-GUENEE
- Ghislaine MONIN
- Delphine DE WOLF
- Laurent RABILLON
- Patrick ORTH
- Duc DO
- Claudia GUESPIN
- Jacky SUARD
- Laurent BRICARD
- Roland VONNET
- Sylvette WONG
- Dominique CONTESTABLE
- Jean-Pierre DESNOUES
- Véronique LASNIER
- Sandrine MANTEAU

- **Culture, jeunesse, sport et Communication :**
 - Nathalie LUCAS
 - Thierry DUPUIS
 - Ghislaine MONIN
 - Serge PIAT
 - Patrice VITERBO
 - Jean-Luc CHEVALIER
 - Francine DE WILDE
 - Duc DO
 - Bernard SAUVEGRAIN
 - Roland VONNET
 - Sandrine MANTEAU
 - Alain DARMON
 - Jean-Pierre DESNOUES
 - Dominique CONTESTABLE
 - Christel HECQUET
- **Bâtiments, voirie, travaux :**
 - Patrick MOREAU
 - Christophe GAUDY
 - Serge PIAT
 - Laurent RABILLON
 - Patrick ORTH
 - Jean-Pierre LAPENE
 - Luc WEBER
 - Dominique TALVARD
 - Pascal DELION
 - Jacky SUARD
 - Claudia GUESPIN
 - Bernard SAUVEGRAIN
 - André DUCHESNE
 - Alain DROUET
 - Roger DEMONTE
 - Clarisse HOUPERT
 - Jean-Pascal PATARD
- **Urbanisme, SPANC et transfert de compétences :**
 - Pascal DELION
 - Catherine CORBY-GUENEE
 - Hélène GAUTHIER-POULET
 - André DUCHESNE
 - Serge PIAT
 - Laurent RABILLON
 - Patrick ORTH
 - Jean-Pierre LAPENE
 - Annick MORIN
 - Luc WEBER
 - Francine DE WILDE
 - Dominique TALVARD

- Jacky SUARD
- Michel MONS
- Etienne STIEAU
- Environnement et écologie :
 - Stéphane HAMON
 - Nathalie LUCAS
 - Catherine CORBY-GUENEE
 - Hélène GAUTHIER-POULET
 - Jean-Luc CHEVALIER
 - Christophe GAUDY
 - Nadine BULIK
 - Serge PIAT
 - Patrick ORTH
 - Laurent RABILLON
 - Jocelyn BURON
 - Annick MORIN
 - Luc WEBER
 - Jean-Pierre LAPENE
 - Frédéric GRAHLING
 - Laurent BRICARD
 - Pierrick PIGOT
 - Jean-Pierre DESNOUES
- Développement économique, tourisme et relation avec les entreprises :
 - Jean-Pierre DESNOUES
 - Thierry DUPUIS
 - Nathalie LUCAS
 - Jean-Luc CHEVALIER
 - Delphine DEWOLF
 - Serge PIAT
 - Jocelyn BURON
 - Jean-Pierre LAPENE
 - Stéphane HAMON
 - Francine DE WILDE
 - Duc DO
 - Catherine CORBY-GUENEE
 - Bernard SAUVEGRAIN
 - Dominique CONTESTABLE
 - Clarisse HOUPERT
 - Patrick MOREAU
 - Luc WEBER
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_058 – Modification de la composition du bureau communautaire de la 3CBO

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5211-2, L. 5211-10 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 29 octobre 2019 constatant le nombre total de sièges que compte l'organe délibérant de l'EPCI et leur répartition par commune membre ;

Considérant que le nombre de Vice-Présidents est déterminé par l'organe délibérant, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 % de l'effectif total de l'organe délibérant ni qu'il puisse excéder quinze Vice-Présidents ;

Considérant que l'organe délibérant peut également prévoir que d'autres conseillers soient membres du bureau, en sus des vice-présidences, sans limitation de nombre ;

Vu la proposition de Monsieur le Président d'ouvrir une place suppléante au bureau communautaire ;

Vu la candidature de Mme Annagaële MAUDRUX ;

Vu les résultats du scrutin ;

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité des voix (38 voix pour, 1 vote blanc),

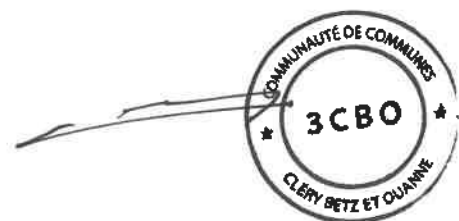
- **DÉCIDE** que le bureau communautaire de la 3CBO sera composé du Président, des huit Vice-Présidents déjà en place et d'un(e) conseiller(e) communautaire ;
- **PROCLAME** Mme Annagaële MAUDRUX membre du bureau communautaire de la 3CBO ;
- **DECLARE** Mme Annagaële MAUDRUX installée dans sa fonction de membre du bureau communautaire de la 3CBO ;
- **PRECISE** que la nouvelle composition du bureau communautaire de la 3CBO est la suivante :
 - Christophe BETHOUL, Président,
 - Jean-Pierre LAPENE, 1^{er} Vice-Président,
 - Jocelyn BURON, 2^{ème} Vice-Président,
 - Stéphane HAMON, 3^{ème} Vice-Président,
 - Pascal DELION, 4^{ème} Vice-Président,
 - Patrick MOREAU, 5^{ème} Vice-Président,
 - Nathalie LUCAS, 6^{ème} Vice-Présidente,
 - Dominique TALVARD, 7^{ème} Vice-Président,
 - Jean-Pierre DESNOUES, 8^{ème} Vice-Président,
 - Annagaële MAUDRUX, Conseillère communautaire.
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification.

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_059 – Composition de La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code général des impôts et notamment l'article 1609 nonies C ;

Vu délibération n°D2020_062 en date du 2 septembre 2020 de la 3CBO statuant sur le principe de la composition de la CLECT à raison d'un délégué par tranche de 1500 habitants, même incomplète ;

Vu la délibération n°03-04-2022 en date du 11 avril 2022 de la commune de Courtenay statuant sur l'élection d'un troisième membre à la CLECT, en remplacement de Madame LE ROUX ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix ;

- **RAPPELLE** que la CLECT a pour mission principale d'évaluer les transferts de charges communales à l'EPCI. Elle est chargée par là-même de garantir une répartition financière

équitable entre les communes et l'intercommunalité, ainsi que le régime fiscal.

- **ADOpte** le principe de composition de la CLECT à raison d'un délégué par tranche de 1500 habitants, même incomplète, par commune membre ;
- **VALIDE** la nouvelle composition de la CLECT comme suit :

BAZOCHES SUR LE BETZ	DUPUIS Thierry
CHANTECOQ	M. LAPENE Jean-Pierre
LA CHAPELLE ST SEPULCRE	M. PASQUET Jean-François
CHÂTEAU RENARD	Mme FEURE Monique
	M. DO Duc
CHUELLES	Mme MORIN Annick
COURTEMAUX	Mme GAUTHIER-POULET Hélène
COURTENAY	Mme Annagaële MAUDRUX
	Mme Isabelle ROGNON
	M. Alain VACHER
DOUCHY-MONTCORBON	M. TALVARD Dominique
ERVAUVILLE	M. VAUDIN Goy
FOUCHEROLLES	M. ORTH Patrick
GY LES NONAINS	M. POUTIER Michel
LOUZOUER	M. PIAT Serge
MELLEROY	Mme ESCORBIAC-GUENOT Françoise
MERINVILLE	M. WEBER Luc
PERS EN GATINAIS	M. CHEVALLIER Jean-Luc
ST FIRMIN DES BOIS	M. RIGLET Bernard
ST GERMAIN DES PRES	M. BETHOUL Christophe
	Mme JALOUZOT Sarah
ST HILAIRE LES ANDRESIS	M. GAUDY Christophe
ST LOUP D'ORDON	M. MONS Michel
SELLE EN HERMOY (LA)	M. RABILLON Laurent
SELLE SUR LE BIED (LA)	M. DELION Pascal
THORAILLES	Mme LUCAS Nathalie
TRIGUERES	M. BOURDIER Frédéric

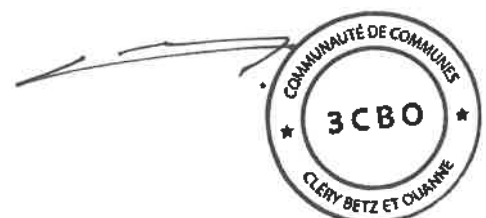
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_060 – Désignation d'un représentant au sein du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural (PETR) Gâtinais Montargois

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-25 et L5211-1 ;

Considérant que le nombre de délégués représentants la 3CBO au sein du PETR est de 11 titulaires pour siéger au comité syndical ;

Vu la démission de Mme Virginie LEROUX de son mandat de Maire de Courtenay et, par ricochet, l'annulation de son mandat de conseillère communautaire ;

Considérant la nécessité de désigner un nouveau représentant titulaire pour siéger au comité syndical du PETR suite à la démission de Mme Virginie LE ROUX ;

Vu la candidature de M. Jean-Pierre LAPENE ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire, après avoir délibéré à l'unanimité des voix.

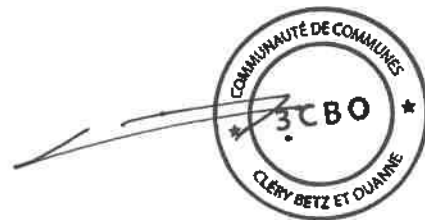
- **DESIGNE** en qualité de représentant titulaire de la 3CBO pour siéger au sein du comité syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural (PETR) Gâtinais Montargois :
 - M. Jean-Pierre LAPENE
- **RAPPELLE** que les 11 membres titulaires qui siègent au comité syndical PETR sont désormais :
 - Christophe BETHOUL
 - Stéphane HAMON
 - Nathalie LUCAS
 - Thierry DUPUIS
 - Catherine CORBY-GUENEE
 - Jean-Luc CHEVALIER
 - Ghislaine MONIN
 - Christophe GAUDY
 - Jocelyn BURON
 - Pierrick PIGOT
 - Jean-Pierre LAPENE
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SDUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_061 – Désignation d'un représentant au sein de la centrale d'achats " Approlys Centr'Achats "

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-25 et L5211-1 ;

Considérant que le nombre de délégués représentants la 3CBO au sein de la centrale d'achats « Approlys Centr'Achats » est de 1 titulaire et 1 suppléant pour siéger au comité syndical ;

Vu la démission de Mme Virginie LE ROUX de son mandat de maire de Courtenay et, par ricochet, l'annulation de son mandat de conseillère communautaire ;

Considérant la nécessité de désigner un nouveau délégué titulaire pour représenter la 3CBO au sein de la centrale d'achats « Approlys Centr'Achats » suite à la démission de Mme Virginie LE ROUX ;

Vu la candidature de Mme Annagaële MAUDRUX ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire, après avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **DESIGNE** en qualité de représentant de la 3CBO pour siéger au sein de la centrale d'achats « Approlys Centr'Achats » avec voix délibératives :
 - Déléguée titulaire : Mme Annagaële MAUDRUX ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_062 – Désignation d'un représentant au sein du Groupement d'Intérêt Public Loire&Orléans Eco

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-25 et L5211-1 ;

Vu la démission de Mme Virginie LE ROUX de son mandat de maire de Courtenay et, par ricochet, l'annulation de son mandat de conseillère communautaire ;

Considérant la nécessité de désigner un délégué titulaire pour représenter la 3CBO au sein du Groupement d'Intérêt Public Loire&Orléans Eco suite à la démission de Mme Virginie LE ROUX ;

Vu la candidature de M. Jean-Pierre DESNOUES ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire, après avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **DESIGNE** en qualité de représentant de la 3CBO pour siéger à l'Assemblée Générale du GIP Loire&Orléans Eco :
 - Délégué titulaire : M. Jean-Pierre DESNOUES
- **DESIGNE** en qualité de représentant de la 3CBO pour siéger à l'Assemblée Spéciale du GIP Loire&Orléans Eco :
 - Délégué titulaire : M. Jean-Pierre DESNOUES
- **AUTORISE** M. Jean-Pierre DESNOUES délégué titulaire, à exercer les fonctions d'administrateur, dans le cas où il serait désigné par l'Assemblée Spéciale comme administrateur représentant le collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre au Conseil d'Administration et à exercer les fonctions de Président du Conseil d'Administration et éventuellement de Directeur.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



Résultats budgétaires de l'exercice

75000 - CC CLERY DU BETZ ET DE OUANNE

Exercice 2021

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	4 205 500,00	15 042 216,00	19 247 716,00
Titres de recette émis (b)	659 506,61	11 491 137,48	12 150 644,09
Réductions de titres (c)	7 217,76	106 965,32	114 183,08
Recettes nettes (d = b - c)	652 288,85	11 384 172,16	12 036 461,01
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	4 205 500,00	15 042 216,00	19 247 716,00
Mandats émis (f)	1 246 647,76	10 886 410,38	12 133 058,14
Annulations de mandats (g)	11 613,20	66 576,00	78 189,20
Depenses nettes (h = f - g)	1 235 034,56	10 819 834,38	12 054 868,94
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	582 745,71	564 337,78	18 407,93
(h - d) Déficit			

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLO

ID : 045-200067668-20220517-D2022_063-DE

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

75000 - CC CLERY DU BETZ ET DE OUANNE

Exercice 2021

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal					
Investissement	281 545,27		-582 745,71		-301 200,44
Fonctionnement	4 204 814,99		564 337,78		4 769 152,77
TOTAL I	4 486 360,26		-18 407,93		4 467 952,33
II - Budgets des services à caractère administratif					
75004-ZAE LUTEAU II					
COURTENAY-					
Investissement	5 487,80				5 487,80
Fonctionnement					
Sous-Total	5 487,80				5 487,80
75005-ZONE COM PENSE FOLIE-CCC					
Investissement	11 750,00		-24 010,00		-12 260,00
Fonctionnement	62 289,36		-4 443,91		57 845,45
Sous-Total	74 039,36		-28 453,91		45 585,45
TOTAL II	79 527,16		-28 453,91		51 073,25
III - Budgets des services à					

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLO

ID : 045-200067668-20220517-D2022_063-DE

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

75000 - CC CLERY DU BETZ ET DE OUANNE

Exercice 2021

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
caractère industriel et commercial					
73500-SPANC-CCCBO	12 602,30				12 602,30
Investissement	36 828,14		386,32		37 214,46
Fonctionnement	49 430,44		386,32		49 816,76
Sous-Total	49 430,44		386,32		49 816,76
TOTAL III	4 615 317,86		-46 475,52		4 568 842,34
TOTAL I + II + III					

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLO

ID : 045-200067668-20220517-D2022_063-DE

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_063 – Approbation du compte de gestion 2021 du budget principal de la 3CBO

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du Trésorier Comptable Public à l'Ordonnateur (le Président) et qu'il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget principal de l'exercice 2021, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021 du budget principal de la 3CBO, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Statuant sur l'ensemble des opérations du budget principal de la
l'exercice 2021 ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

M. le Président propose d'approuver le compte de gestion 2021 présenté qui est parfaitement conforme aux résultats du compte administratif 2021 concernant l'exécution du budget principal de la 3CBO.

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

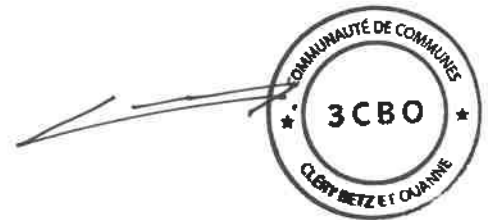
- **APPROUVE** le compte de gestion du budget principal de la 3CBO dressé par le Trésorier Comptable Public pour l'exercice 2021 ;
- **DECLARE** que le compte de gestion du budget principal de la 3CBO, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLO

ID : 045-200067668-20220517-D2022_064-DE

N° CODIQUE DU POSTE COMPTABLE : 045041

NOM DU POSTE COMPTABLE : SGC MONTARGIS

ETABLISSEMENT : ZONE COM PENSE FOLIE-CCCB0

Résultats budgétaires de l'exercice

75005 - ZONE COM PENSE FOLIE-CCCB0

Exercice 2021

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	454 425,46	484 464,82	938 890,28
Titres de recette émis (b)		2 010,00	2 010,00
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		2 010,00	2 010,00
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	454 425,46	484 464,82	938 890,28
Mandats émis (f)	24 010,00	7 282,62	31 292,62
Annulations de mandats (g)		828,71	828,71
Depenses nettes (h = f - g)	24 010,00	6 453,91	30 463,91
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent			
(h - d) Déficit	24 010,00	4 443,91	28 453,91

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le



ID : 045-200067668-20220517-D2022_064-DE

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

75005 - ZONE COM PENSE FOLIE-CCBO

Exercice 2021

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif ZONE COM PENSE FOLIE-CCBO					
Investissement	11 750,00		-24 010,00		-12 260,00
Fonctionnement	62 289,36		-4 443,91		57 845,45
SOUS-TOTAL	74 039,36		-28 453,91		45 585,45
TOTAL II	74 039,36		-28 453,91		45 585,45
III - Budgets des services à Caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	74 039,36		-28 453,91		45 585,45

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_064 – Approbation du compte de gestion 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie de la 3CBO

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du Trésorier Comptable Public à l'Ordonnateur et qu'il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie de l'exercice 2021, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie de la 3CBO, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Statuant sur l'exécution du budget annexe de la zone d'activités de pense Folie pendant l'exercice 2021 pour les deux sections budgétaires ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

M. le Président propose d'approuver le compte de gestion 2021 présenté qui est parfaitement conforme aux résultats du compte administratif 2021 concernant l'exécution de ce budget annexe.

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

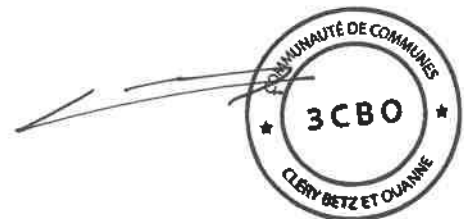
- **APPROUVE** le compte de gestion du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie de la 3CBO dressé par le Trésorier Comptable Public pour l'exercice 2021 ;
- **DECLARE** que le compte de gestion du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie de la 3CBO, visé et certifié conformes par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaëlle, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaëlle, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_065 – Approbation du compte de gestion 2021 budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du Trésorier Comptable Public à l'Ordonnateur et qu'il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de l'exercice 2021, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Statuant sur l'exécution budget annexe de la zone d'activités du Luteau II pendant l'exercice 2021 pour les deux sections budgétaires ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

M. le Président propose d'approuver le compte de gestion 2021 présenté qui est parfaitement conforme aux résultats du compte administratif 2021 concernant l'exécution du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO.

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

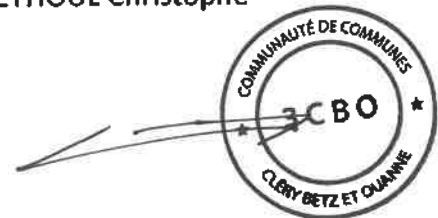
- APPROUVE le compte de gestion du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO dressé par le Trésorier Comptable Public pour l'exercice 2021 ;**
- DECLARE que le compte de gestion du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO, visé et certifié conformes par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;**
- AUTORISE M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaëlle, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaëlle, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_065 – Approbation du compte de gestion 2021 budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du Trésorier Comptable Public à l'Ordonnateur et qu'il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de l'exercice 2021, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Statuant sur l'exécution budget annexe de la zone d'activités du Luteau II pendant l'exercice 2021 pour les deux sections budgétaires ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

M. le Président propose d'approuver le compte de gestion 2021 présenté qui est parfaitement conforme aux résultats du compte administratif 2021 concernant l'exécution du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO.

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

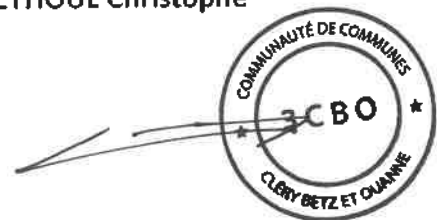
- APPROUVE le compte de gestion du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO dressé par le Trésorier Comptable Public pour l'exercice 2021 ;**
- DECLARE que le compte de gestion du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II de la 3CBO, visé et certifié conformes par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;**
- AUTORISE M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLOW

ID : 045-200067668-20220517-D2022_066-DE

Résultats budgétaires de l'exercice

73500 - SPANC-CCCBO

Exercice 2021

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	12 930,44	59 328,14	72 258,58
Titres de recette émis (b)		35 890,00	35 890,00
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		35 890,00	35 890,00
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	12 930,44	59 328,14	72 258,58
Mandats émis (f)		35 503,68	35 503,68
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)		35 503,68	35 503,68
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		386,32	386,32
(h - d) Déficit			

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le



ID : 045-200067668-20220517-D2022_066-DE

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

73500 - SPANC-CCCBO

Exercice 2021

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
SPANC-CCCBO					
Investissement	12 602,30				12 602,30
Fonctionnement	36 828,14		386,32		37 214,46
Sous-Total	49 430,44		386,32		49 816,76
TOTAL III	49 430,44		386,32		49 816,76
TOTAL I + II + III	49 430,44		386,32		49 816,76

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_066 – Approbation du compte de gestion 2021 budget annexe SPANC de la 3CBO

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du Trésorier Comptable Public à l'Ordonnateur et qu'il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget annexe SPANC de l'exercice 2021, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021 du budget annexe SPANC de la 3CBO, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Statuant sur l'exécution budget annexe SPANC pendant l'exercice **2021** pour les deux sections budgétaires ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

M. le Président propose d'approuver le compte de gestion **2021** présenté qui est parfaitement conforme aux résultats du compte administratif **2021** concernant l'exécution du budget annexe SPANC de la 3CBO.

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

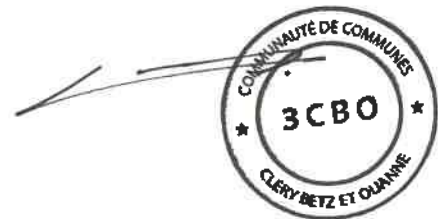
- **APPROUVE** le compte de gestion du budget annexe SPANC de la 3CBO dressé par le Trésorier Comptable Public pour l'exercice **2021** ;
- **DECLARE** que le compte de gestion du budget annexe SPANC de la 3CBO, visé et certifié conformes par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - CA - 2021

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	10 819 834,38	G	11 384 172,16
	Section d'investissement	B	1 235 034,56	H	652 288,85
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00 (si déficit)	I	4 204 814,99 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00 (si déficit)	J	281 545,27 (si excédent)
		=		=	
TOTAL (réalisations + reports)		= A+B+C+D	12 054 868,94	= G+H+I+J	16 522 821,27
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	771 167,16	L	412 000,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	771 167,16	= K+L	412 000,00
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	10 819 834,38	= G+H+K	15 588 987,15
	Section d'investissement	= B+D+F	2 006 201,72	= H+J+L	1 345 834,12
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	12 826 036,10	= G+H+I+J+K+L	16 934 821,27

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	35	38

Vote
A l'unanimité
Pour : 38
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_067 – Approbation du compte administratif 2021 du budget principal de la 3CBO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire M14 ;

Considérant que le compte administratif 2021 du budget principal de la 3CBO établi par l'Ordonnateur est en concordance avec le compte de gestion 2021 du budget principal de la 3CBO établi par le Comptable assignataire ;

M. Bernard SAUVEGRAIN, désigné Président de séance, présente comme suit le compte administratif 2021 du budget principal de la 3CBO dressé par le Président de la 3CBO :

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	10 819 834,38	G	11 384 172,16
	Section d'investissement	B	1 235 034,56	H	652 288,85
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00 (si déficit)	I	4 204 814,98 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00 (si déficit)	J	281 545,27 (si excédent)
		=		=	
TOTAL (réalisations + reports)		= A+B+C+D	12 054 868,94	= G+H+I+J	16 522 821,27
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	771 167,16	L	412 000,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	771 167,16	= K+L	412 000,00
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	10 819 834,38	= G+I+K	15 588 987,15
	Section d'investissement	= B+D+F	2 006 201,72	= H+J+L	1 345 834,12
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	12 826 036,10	= G+H+I+J+K+L	16 934 821,27

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, à l'exception du Président de la 3CBO, M. Christophe BETHOUL, qui quitte la séance et ne prend pas part au vote,

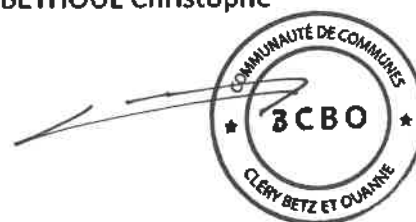
- **APPROUVE** le compte administratif 2021 du budget principal de la 3CBO et de ses résultats ;
- **CONSTATE** la concordance entre le compte administratif et le compte de gestion 2021 du budget principal de la 3CBO ;
- **VOTE** et **ARRÊTE** les résultats définitifs tels qu'ils ont été énoncés précédemment ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

D2

Nombre de membres en exercice : 39

Nombre de membres présents : 36

Nombre de suffrages exprimés : 38

VOTES :

Pour : 38













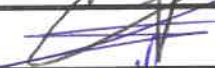
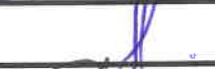






Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 11/05/2022

Présenté par (1) Le Président.
A Château-Renard, le 12/05/2022
Le Président





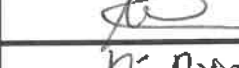







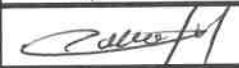





Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire.
A Château-Renard, le 12/05/2022
Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BETHOUL Christophe	
BRICARD Laurent	
BULIK Nadine	
BURON Jocelyn	
CHEVALIER Jean-Luc	
CONTESTABLE Dominique	
CORBY-GUENEE Catherine	
DE WILDE Francine	
DE WOLF Delphine	
DELION Pascal	
DESNOUES Jean-Pierre	
DO Alphonse	
DUCHESNE André	
DUMAINE Michèle	
DUPUIS Thierry	
GAUDY Christophe	
GAUTHIER POULET Hélène	
GRAHLING Frédéric	
GUESPIN	
HAMON Stéphane	
HECQUET Christel	

IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

D2

HOUPERT Clarisse	B 
LAPENE Jean-Pierre	
LASNIER Véronique	
LUCAS Nathalie	
MAUDRU Annagaële	
MONIN Ghislaine	
MOREAU Patrick	
MORIN Annick	
ORTH Patrick	
PATARD Jean-Pascal	
PIAT Serge	
PIGOT Pierrick	
RABILLON Laurent	
SAUVEGRAIN Bernard	
SUARD Jacky	
TALVARD Dominique	
VITERBO Patrice	
WEBER Luc	

Certifié exécutoire par (1) Le Président, compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Communautaire.

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	35	38

Vote
A l'unanimité
Pour : 38
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_068 – Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire M14 ;

Considérant que le compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie établi par l'Ordonnateur est en concordance avec le compte de gestion 2021 établi par le Comptable assignataire ;

M. Bernard SAUVEGRAIN, désigné Président de séance, présente comme suit le compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie dressé par le Président de la 3CBO :

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A1

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	56 085,00	2 010,00	0,00	0,00	54 075,00
6015	Terrains à aménager	51 065,00	0,00	0,00	0,00	51 065,00
6045	Achats études, prestat* services (terrai	5 000,00	2 010,00	0,00	0,00	2 990,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Charges financières	6 000,00	3 765,87	678,04	0,00	1 556,09
66111	Intérêts réglés à l'échéance	6 000,00	4 594,58	0,00	0,00	1 405,42
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	-828,71	678,04	0,00	150,67
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
022	Dépenses imprévues (2)	0,00				
TOTAL DES DEPENSES REELLES		62 085,00	5 775,87	678,04	0,00	55 631,09

023	Virement à la section d'investissement (3)	0,00				
042	Opérat* ordre transfert entre sections (4) (5) (6)	241 831,00	0,00			241 831,00
71355	Varia* stocks terrains aménagés	241 831,00	0,00			241 831,00
043	Opérat* ordre intérieur de la section (7)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		241 831,00	0,00			241 831,00

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	303 916,00	5 775,87	678,04	0,00	297 462,89
---	-------------------	-----------------	---------------	-------------	-------------------

Pour information D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1	0,00				
--	------	--	--	--	--

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FOLIE - CCCBO - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES	A2

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts(BP + DM + RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	241 831,00	0,00	0,00	0,00	241 831,00
7015	Ventes de terrains aménagés	241 831,00	0,00	0,00	0,00	241 831,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		241 831,00	0,00	0,00	0,00	241 831,00

042	Opérat* ordre transfert entre sections (2) (3) (4)	56 085,00	2 010,00			54 075,00
71355	Varia* stocks terrains aménagés	56 085,00	2 010,00			54 075,00
043	Opérat* ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		56 085,00	2 010,00			54 075,00

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des recettes réelles et d'ordre)	297 916,00	2 010,00	0,00	0,00	296 906,00
--	-------------------	-----------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1	62 289,36				
---	-----------	--	--	--	--

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FO

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF					61
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES					
Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP - DR - MAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stoche	0,00	0,00	0,00	0,00
20	immobilisations incorporees (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	immobilisations corporelles (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	immobilisations reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	157 456,00	22 000,00	0,00	175 456,00
1641	Emprunt en euros	22 000,00	22 000,00	0,00	0,00
16471	Dettes - Etat et établissements nationaux	175 456,00	0,00	0,00	175 456,00
18	Compte de Bascos : affectat* (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (2)	0,00			
Total des dépenses financières		157 456,00	22 000,00	0,00	175 456,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES		157 456,00	22 000,00	0,00	175 456,00
040	Opérat* ordre transféré entre sections (3)	58 085,00	2 010,00		54 075,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (4)	0,00	0,00		0,00
	Charges transférées	58 085,00	2 010,00		54 075,00
3555	Terrains aménagés	58 085,00	2 010,00		54 075,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		58 085,00	2 010,00		54 075,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		215 541,00	24 010,00	0,00	229 531,00
Pour information D.001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1		0,00			

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FOLIE - CCCBO - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	1
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES	B2

Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DR + PAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 136)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent* invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de Raison : affectat* (BA, règle)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
924	Produits des cessions d'immobilisations (2)	0,00		0,00	
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

021	Virements de la sect* de fonctionnement (2)	0,00			
040	Opérat* ordre transfert entre sections (3) (4)	241 831,00	0,00		241 831,00
3555	Terrains aménagés	241 831,00	0,00		241 831,00
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	241 831,00	0,00		241 831,00
041	Opérations parvenantales (5)	0,00	0,00		0,00
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	241 831,00	0,00		241 831,00

	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	241 831,00	0,00	0,00	241 831,00
--	--	-------------------	-------------	-------------	-------------------

	Pour information R.OH Solde d'exécution positif reporté de N-1	11 750,00			
--	---	------------------	--	--	--

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix à l'exception du Président de la 3CBO, M. Christophe BETHOUL, qui quitte la séance et ne prend pas part au vote,

- **APPROUVE** le compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense-Folie et de ses résultats ;
- **CONSTATE** la concordance entre le compte Administratif et le compte de Gestion 2021 du budget annexe de la zone d'activités de Pense Folie ;
- **VOTE** et **ARRÊTE** les résultats définitifs tels qu'ils ont été énoncés précédemment ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,
Monsieur BETHOUL Christophe



II – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

D2

Nombre de membres en exercice : 39

Nombre de membres présents : 36

Nombre de suffrages exprimés : 38

VOTES :

Pour : 37

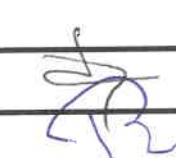










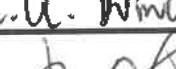








Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 11/05/2022

Présenté par Le Président (1),
A Château-Renard, le 12/05/2022
Le Président,

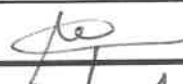





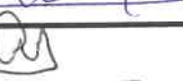



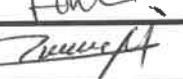



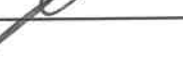



Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire
A Château-Renard, le 12/05/2022
Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BETHOUL Christophe	
BRICARD Laurent	
BULIK Nadine	
BURON Jocelyn	
CHEVALIER Jean-Luc	
CONTESTABLE Dominique	
CORBY-GUENEE Catherine	
DE WILDE Francine	
DE WOLF Delphine	
DELION Pascal	
DESNOUES Jean-Pierre	
DO Alphonse	
DUCHESNE André	
DUMAINE Michèle	
DUPUIS Thierry	
GAUDY Christophe	
GAUTHIER POULET Hélène	
GRAHLING Frédéric	 n. FROMEE
GUESPIN	
HAMON Stéphane	
HECQUET Christel	

II – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

D2

HOUPERT Clarisse	
LAPENE Jean-Pierre	
LASNIER Véronique	
LUCAS Nathalie	
MAUDRU Annagaëlle	
MONIN Ghislaine	
MOREAU Patrick	
MORIN Annick	
ORTH Patrick	
PATARD Jean-Pascal	
PIAT Serge	
PIGOT Pierrick	
RABILLON Laurent	
SAUVEGRAIN Bernard	
SUARD Jacky	
TALVARD Dominique	
VITERBO Patrice	
WEBER Luc	

Certifié exécutoire par Le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Communautaire.

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FOLIE - CCCBO - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES	A1

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	56 085,00	2 010,00	0,00	0,00	54 075,00
6015	Terrains à aménager	51 085,00	0,00	0,00	0,00	51 085,00
6045	Achats études, prestat° services (terrai	5 000,00	2 010,00	0,00	0,00	2 990,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	6 000,00	3 765,87	678,04	0,00	1 556,09
66111	Intérêts réglés à l'échéance	6 000,00	4 594,58	0,00	0,00	1 405,42
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	-828,71	678,04	0,00	150,67
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
022	Dépenses imprévues (2)	0,00				
TOTAL DES DEPENSES REELLES		62 085,00	5 775,87	678,04	0,00	55 631,09

023	Virement à la section d'investissement (3)	0,00				
042	Opérat° ordre transfert entre sections (4) (5) (6)	241 831,00	0,00			241 831,00
71355	Variat° stocks terrains aménagés	241 831,00	0,00			241 831,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (7)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		241 831,00	0,00			241 831,00

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	303 916,00	5 775,87	678,04	0,00	297 462,09
---	-------------------	-----------------	---------------	-------------	-------------------

Pour information D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1	0,00				
--	------	--	--	--	--

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FOLIE - CCCBO - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES	A2

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts(BP + DM + RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	241 831,00	0,00	0,00	0,00	241 831,00
7015	Ventes de terrains aménagés	241 831,00	0,00	0,00	0,00	241 831,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		241 831,00	0,00	0,00	0,00	241 831,00

042	Opérat° ordre transfert entre sections (2) (3) (4)	56 085,00	2 010,00			54 075,00
71355	Variat° stocks terrains aménagés	56 085,00	2 010,00			54 075,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		56 085,00	2 010,00			54 075,00

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des recettes réelles et d'ordre)		297 916,00	2 010,00	0,00	0,00	295 906,00
--	--	-------------------	-----------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		62 289,36				
--	--	-----------	--	--	--	--

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FOLIE - CCCBO - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES	B1

Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	197 496,00	22 000,00	0,00	175 496,00
1641	Emprunts en euros	22 000,00	22 000,00	0,00	0,00
16871	Dettes - Etat et établissements nationaux	175 496,00	0,00	0,00	175 496,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,règle)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (2)	0,00			
	Total des dépenses financières	197 496,00	22 000,00	0,00	175 496,00
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES DEPENSES REELLES	197 496,00	22 000,00	0,00	175 496,00

040	Opérat° ordre transfert entre sections (3)	56 085,00	2 010,00		54 075,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (4)	0,00	0,00		0,00
	Charges transférées	56 085,00	2 010,00		54 075,00
3555	Terrains aménagés	56 085,00	2 010,00		54 075,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
	TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE	56 085,00	2 010,00		54 075,00

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	253 581,00	24 010,00	0,00	229 571,00
---	------------	-----------	------	------------

Pour information D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1	0,00			
--	------	--	--	--

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZONE COMMUNAUTAIRE DE PENSE-FOLIE - CCCBO - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES	B2

Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent ^o Invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat ^o (BA,règle)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat ^o et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations (2)	0,00		0,00	
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

021	Virement de la sect ^o de fonctionnement (2)	0,00			
040	Opérat ^o ordre transfert entre sections (3) (4)	241 831,00	0,00		241 831,00
3555	Terrains aménagés	241 831,00	0,00		241 831,00
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	241 831,00	0,00		241 831,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	241 831,00	0,00		241 831,00

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	241 831,00	0,00	0,00	241 831,00
--	-------------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information R 001 Solde d'exécution positif reporté de N-1	11 750,00			
--	-----------	--	--	--

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	35	38

Vote
A l'unanimité
Pour : 38
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_069 – Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire M14 ;

Considérant que le compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II établi par l'Ordonnateur est en concordance avec le compte de gestion 2021 établi par le Comptable assignataire ;

M. Bernard SAUVEGRAIN, désigné Président de séance, présente comme suit le compte administratif 2020 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II dressé par le Président de la 3CBO :

CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZAE ZONE DU LUTEAU - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES	A1

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + PAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
022	Dépenses imprévues (2)	0,00				
TOTAL DES DEPENSES REELLES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

023	Virement à la section d'investissement (3)	0,00				
042	Opérat° ordre transfert entre sections (4) (5) (6)	136 512,20	0,00			136 512,20
71355	Variat° stocks terrains aménagés	136 512,20	0,00			136 512,20
043	Opérat° ordre intérieur de la section (7)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		136 512,20	0,00			136 512,20

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	136 512,20	0,00	0,00	0,00	136 512,20
--	-------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1	0,00				
---	-------------	--	--	--	--

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES	A2

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DS + PAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

042	Opérat° ordre transfert entre sections (2) (3) (4)	136 512,20	0,00			136 512,20
71355	Variat° stocks terrains aménagés	136 512,20	0,00			136 512,20
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		136 512,20	0,00			136 512,20

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	136 512,20	0,00	0,00	0,00	136 512,20
--	-------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1	0,00				
--	-------------	--	--	--	--

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF					
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES					
					81
Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (RP + DM + RAR M-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
040	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
168751	Dettes - GFP de rattachement	5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (2)	0,00			
Total des dépenses financières		5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES		5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
040	Opérat* ordre transfert entre sections (3)	136 512,20	0,00		136 512,20
	Reprises sur autofinancement antérieur (4)	0,00	0,00		0,00
	Charges transférées	136 512,20	0,00		136 512,20
3555	Terrains aménagés	136 512,20	0,00		136 512,20
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		136 512,20	0,00		136 512,20
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		142 000,00	0,00	0,00	142 000,00
Pour information D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1		0,00			

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, à l'exception du Président de la 3CBO, M. Christophe BETHOUL, qui quitte la séance et ne prend pas part au vote,

- **APPROUVE** le compte administratif 2021 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II et de ses résultats ;
- **CONSTATE** la concordance entre le compte Administratif et le compte de Gestion 2021 du budget annexe de la zone d'activités du Luteau II ;
- **VOTE** et **ARRÊTE** les résultats définitifs tels qu'ils ont été énoncés précédemment ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,
Monsieur BETHOUL Christophe



CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - ZAE ZONE DU LUTEAU - CA - 2021

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	I
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES	A1

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
022	Dépenses imprévues (2)	0,00				
TOTAL DES DEPENSES REELLES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

023	Virement à la section d'investissement (3)	0,00				
042	Opérat° ordre transfert entre sections (4) (5) (6)	136 512,20	0,00			136 512,20
71355	Variat° stocks terrains aménagés	136 512,20	0,00			136 512,20
043	Opérat° ordre intérieur de la section (7)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		136 512,20	0,00			136 512,20

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	136 512,20	0,00	0,00	0,00	136 512,20
---	-------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1	0,00				
--	-------------	--	--	--	--

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES

I
A2

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts(BP + DM + RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

042	Opérat° ordre transfert entre sections (2) (3) (4)	136 512,20	0,00			136 512,20
71355	Variat° stocks terrains aménagés	136 512,20	0,00			136 512,20
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		136 512,20	0,00			136 512,20

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des recettes réelles et d'ordre)	136 512,20	0,00	0,00	0,00	136 512,20
--	-------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1	0,00				
---	-------------	--	--	--	--

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES

I
B1

Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
168751	Dettes - GFP de rattachement	5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues (2)	0,00			
	Total des dépenses financières	5 487,80	0,00	0,00	5 487,80
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES DEPENSES REELLES	5 487,80	0,00	0,00	5 487,80

040	Opérat° ordre transfert entre sections (3)	136 512,20	0,00		136 512,20
	Reprises sur autofinancement antérieur (4)	0,00	0,00		0,00
	Charges transférées	136 512,20	0,00		136 512,20
3555	Terrains aménagés	136 512,20	0,00		136 512,20
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
	TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE	136 512,20	0,00		136 512,20

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	142 000,00	0,00	0,00	142 000,00
---	------------	------	------	------------

Pour information D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1	0,00			
--	------	--	--	--

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES

I
B2

Chap. / Art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Comptes de liaison : affectat° (BA,règle)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations (2)	0,00		0,00	
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00

021	Virement de la sect° de fonctionnement (2)	0,00			
040	Opérat° ordre transfert entre sections (3) (4)	136 512,20	0,00		136 512,20
3555	Terrains aménagés	136 512,20	0,00		136 512,20
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	136 512,20	0,00		136 512,20
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	136 512,20	0,00		136 512,20

	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	136 512,20	0,00	0,00	136 512,20
--	--	-------------------	-------------	-------------	-------------------

	Pour information R 001 Solde d'exécution positif reporté de N-1	5 487,80			
--	--	----------	--	--	--

II – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES












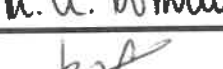








D2

Nombre de membres en exercice : 39
 Nombre de membres présents : 36
 Nombre de suffrages exprimés : 38
 VOTES :
 Pour : 33
 Contre : 0
 Abstentions : 0

Date de convocation : 11/05/2022

Présenté par Le Le Président (1),
 A Château-Renard, le 12/05/2022
 Le Le Président,





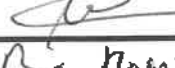





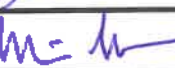

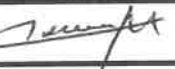





Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire
 A Château-Renard, le 12/05/2022
 Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BETHOUL Christophe	
BRICARD Laurent	
BÜLIK Nadine	
BURON Jocelyn	
CHEVALIER Jean-Luc	
CONTESTABLE Dominique	
CORBY-GUENEE Catherine	
DE WILDE Francine	
DE WOLF Delphine	
DELION Pascal	
DESNOUES Jean-Pierre	
DO Alphonse	
DUCHESNE André	
DUMAINE Michèle	
DUPUIS Thierry	
GAUDY Christophe	
GAUTHIER POULET Hélène	
GRAHLING Frédéric	 N. FRAMIER
GUESPIN	
HAMON Stéphane	
HECQUET Christel	

II – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

D2

HOUPERT Clarisse	
LAPENE Jean-Pierre	
LASNIER Véronique	
LUCAS Nathalie	
MAUDRU Annagaëlle	
MONIN Ghislaine	
MOREAU Patrick	
MORIN Annick	
ORTH Patrick	
PATARD Jean-Pascal	
PIAT Serge	
PIGOT Pierrick	
RABILLON Laurent	
SAUVEGRAIN Bernard	
SUARD Jacky	
TALVARD Dominique	
VITERBO Patrice	
WEBER Luc	

Certifié exécutoire par Le Le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Communautaire.

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	35	38

Vote
A l'unanimité
Pour : 38
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés avant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_070 – Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe SPANC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire M49 ;

Considérant que le compte administratif 2021 du budget annexe SPANC établi par l'Ordonnateur est en concordance avec le compte de gestion 2021 établi par le Comptable assignataire ;

M. Bernard SAUVEGRAIN, désigné Président de séance, présente comme suit le compte administratif 2021 du budget annexe SPANC dressé par Le Président de la 3CBO :

II – PRESENTATION GENERALE DU COMPTE ADMINISTRATIF	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section d'exploitation	A 35 503,68	G 35 890,00	G-A 386,32
	Section d'investissement	B 0,00	H 0,00	H-B 0,00

		DEPENSES	RECETTES
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section d'exploitation (002)	C 0,00 (si déficit)	I 36 828,14 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D 0,00 (si déficit)	J 12 602,30 (si excédent)

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
TOTAL (réalisations + reports)		P= A+B+C+D 35 503,68	Q= G+H+I+J 85 320,44	=Q-P 49 816,76

RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (2)	Section d'exploitation	E 0,00	K 0,00
	Section d'investissement	F 0,00	L 0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F 0,00	= K+L 0,00

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
RESULTAT CUMULE	Section d'exploitation	= A+C+E 35 503,68	= G+I+K 72 718,14	37 214,46
	Section d'investissement	= B+D+F 0,00	= H+J+L 12 602,30	12 602,30
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F 35 503,68	= G+H+I+J+K+L 85 320,44	49 816,76

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, à l'exception du Président de la 3CBO, M. Christophe BETHOUL, qui quitte la séance et ne prend pas part au vote,

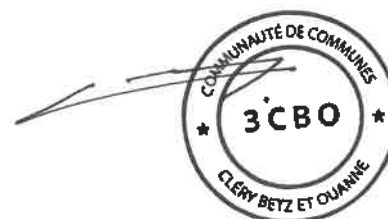
- **APPROUVE** le compte administratif 2021 du budget annexe SPANC et de ses résultats ;
- **CONSTATE** la concordance entre le compte Administratif et le compte de Gestion 2021 du budget annexe SPANC ;
- **VOTE** et **ARRÊTE** les résultats définitifs tels qu'ils ont été énoncés précédemment ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE - SPANC - CCCBO - CA - 2021

II – PRESENTATION GENERALE DU COMPTE ADMINISTRATIF	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section d'exploitation	A 35 503,68	G 35 890,00	G-A 386,32
	Section d'investissement	B 0,00	H 0,00	H-B 0,00

		+	+
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section d'exploitation (002)	C 0,00 (si déficit)	I 36 828,14 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D 0,00 (si déficit)	J 12 602,30 (si excédent)

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
TOTAL (réalisations + reports)		P= A+B+C+D 35 503,68	Q= G+H+I+J 85 320,44	=Q-P 49 816,76

RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (2)	Section d'exploitation	E 0,00	K 0,00
	Section d'investissement	F 0,00	L 0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F 0,00	= K+L 0,00

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
RESULTAT CUMULE	Section d'exploitation	= A+C+E 35 503,68	= G+I+K 72 718,14	37 214,46
	Section d'investissement	= B+D+F 0,00	= H+J+L 12 602,30	12 602,30
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F 35 503,68	= G+H+I+J+K+L 85 320,44	49 816,76

IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

D

Nombre de membres en exercice : 39

Nombre de membres présents : 36

Nombre de suffrages exprimés : 38

VOTES :

Pour : 38












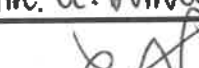








Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 11/05/2022


















Présenté par (1) Le Président,
A Château-Renard le 12/05/2022
(1) Le Président,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire
A Château-Renard, le 12/05/2022
Les membres de l'assemblée délibérante (2).

BETHOUL Christophe	
BRICARD Laurent	
BULIK Nadine	
BJRON Jocelyn	
CHEVALIER Jean-Luc	
CONTESTABLE Dominique	
CORBY-GUENEE Catherine	
DE WILDE Francine	
DE WOLF Delphine	
DELION Pascal	
DESNOUES Jean-Pierre	
DO Alphonse	
DUCHESNE André	
DUMAINE Michèle	
DUPUIS Thierry	
GAUDY Christophe	
GAUTHIER POULET Hélène	
GRAHLING Frédéric	
GUESPIN	
HAMON Stéphane	
HECQUET Christel	

IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

HOUPERT Clarisse	
LAPENE Jean-Pierre	
LASNIER Véronique	
LUCAS Nathalie	
MAUDRU Annagaële	
MONIN Ghislaine	
MOREAU Patrick	
MORIN Annick	
ORTH Patrick	
PATARD Jean-Pascal	
PIAT Serge	
PIGOT Pierrick	
RABILLON Laurent	
SAUVEGRAIN Bernard	
SJARD Jacky	
TALVARD Dominique	
VITERBO Patrice	
WEBER Luc	

Certifié exécutoire par (1) Le Président, compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le
A ,le

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...

(2) L'assemblée délibérante étant : le Comité syndical.

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_071 – Affectation définitive des résultats 2021 de la section de fonctionnement - Budget principal 2022 de la 3CBO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Vu les résultats définitifs de l'exercice antérieur ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président proposant d'affecter les résultats définitifs 2021, au Budget Primitif 2022 du budget principal de la 3CBO, conformément à ce qui est exposé ci-dessous ;

Considérant que le Compte Administratif 2021 fait apparaître un excédent de fonctionnement cumulé de 4 769 152,77 € (dont 4 204 814,99 € des résultats antérieurs et 564 337,78 € pour le résultat de l'exercice 2021). En investissement, un déficit apparaît à hauteur de 301 200,44

€. Le solde des restes à réaliser est de – 359 167,16 €. Il est donc affectation au 1068 ;

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **DECIDE** d'affecter définitivement les résultats 2021 au Budget Primitif 2022 du budget principal de la 3CBO comme suit :
 - Excédent reporté de fonctionnement au 002 : 4 108 785,17 € (recette de fonctionnement) ;
 - Excédents de fonctionnement capitalisés au 1068 (recette d'investissement) : 660 367,60 €.
- **RAPPELLE** les montants suivants :
 - résultat d'investissement reporté au 001 (dépense d'investissement) : 301 200,44 € ;
 - solde des restes à réaliser d'investissement (besoin de financement) : 359 167,16 €.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Cui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_072 – Adoption de la décision modificative n°1 du Budget principal 2022 de la 3CBO

Vu le Budget Primitif 2022 ;

Vu la délibération d'affectation définitive des résultats du budget principal ;

Vu le montant de la subvention à verser pour le comice agricole 2022 ;

Vu l'exposé de M. Le Président et ses propositions ci-dessous :

Dépenses de fonctionnement :

Chapitre	Compte	Libellé	Montant
022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	022	« Dépenses imprévues (fonctionnement) »	- 19 875 €
65 : autres charges de gestion courante	6574	Subventions aux associations et autres	+ 20 000 €

Recettes de fonctionnement :

Chapitre	Compte	Libellé	Montant
002 : Résultat de fonctionnement reporté	002	«Résultat de fonctionnement reporté »	+ 125 €

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

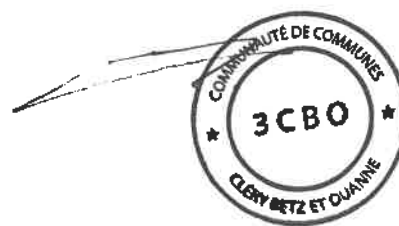
- **DECIDE** d'adopter la modification n°1 du budget principal 2022 de la 3CBO ainsi proposée ;
- **AUTORISE** M. le Président à prendre toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Communauté de commune à FPU - CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20006766800018

POSTE COMPTABLE : Service de Gestion Comptable de Montargis

M. 14

Décision modificative 1 (3)

Voté par nature

BUDGET : CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE (4)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	18
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	20
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	22
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	24

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	25
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	29
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	52
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	84
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	85
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	89
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	90
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	91
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	93
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	94
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	95
A4 - Etat des provisions	96
A5 - Etalement des provisions	97
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	98
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	99
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	101
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	102
A8 - Etat des charges transférées	103
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	104

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	105
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	106
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	107
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	108
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	109
B1.6 - Etat des engagements reçus	110
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	111
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	112
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	113
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	114

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	115
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	117
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	118
C3.2 - Liste des établissements publics créés	119
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	120
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	121

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	122
--	-----

D2 - Arrêté et signatures

- (1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activités uniques érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.
- (2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).
- (3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).
- (4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.
- (5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.
- (6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.
- (7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE
45083CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE
CC DE LA CLERY DU BETZ ET DE L'OUANNE

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	0
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	0
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
0,00	0,00	0,00	0,00

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	0,00	0,00
2	Produit des impositions directes/population	0,00	0,00
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	0,00	0,00
4	Dépenses d'équipement brut/population	0,00	0,00
5	Encours de dette/population	0,00	0,00
6	DGF/population	0,00	0,00
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	30,06 %	0,00 %
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)	119,01 %	0,00 %
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	56,19 %	0,00 %
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)	0,00 %	0,00 %

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

**I – INFORMATIONS GENERALES
MODALITES DE VOTE DU BUDGET**

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- avec (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

VUE D'ENSEMBLE

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	125,00	0,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 125,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)		125,00	125,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	0,00	0,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)		0,00	0,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	125,00	125,00
----------------------------	--------	--------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	3 480 000,60	0,00	0,00	0,00	3 480 000,60
012	Charges de personnel, frais assimilés	3 650 000,00	0,00	0,00	0,00	3 650 000,00
014	Atténuations de produits	2 396 000,00	0,00	0,00	0,00	2 396 000,00
65	Autres charges de gestion courante	1 849 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	1 869 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		11 375 000,60	0,00	20 000,00	20 000,00	11 395 000,60
66	Charges financières	126 000,00	0,00	0,00	0,00	126 000,00
67	Charges exceptionnelles	45 000,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	50 000,00		0,00	0,00	50 000,00
022	Dépenses imprévues	546 891,57		-19 875,00	-19 875,00	527 016,57
Total des dépenses réelles de fonctionnement		12 142 892,17	0,00	125,00	125,00	12 143 017,17
023	Virement à la section d'investissement (5)	2 130 200,00		0,00	0,00	2 130 200,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	650 000,00		0,00	0,00	650 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		2 780 200,00		0,00	0,00	2 780 200,00
TOTAL		14 923 092,17	0,00	125,00	125,00	14 923 217,17

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	14 923 217,17
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
73	Impôts et taxes	7 500 932,00	0,00	0,00	0,00	7 500 932,00
74	Dotations et participations	2 555 000,00	0,00	0,00	0,00	2 555 000,00
75	Autres produits de gestion courante	8 500,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00
Total des recettes de gestion courante		10 564 432,00	0,00	0,00	0,00	10 564 432,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		10 564 432,00	0,00	0,00	0,00	10 564 432,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	250 000,00		0,00	0,00	250 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		250 000,00		0,00	0,00	250 000,00
TOTAL		10 814 432,00	0,00	0,00	0,00	10 814 432,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	4 108 785,17
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	14 923 217,17
--	----------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	2 530 200,00
---	---------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.
(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	639 168,00	0,00	0,00	0,00	639 168,00
204	Subventions d'équipement versées	264 850,00	0,00	0,00	0,00	264 850,00
21	Immobilisations corporelles	1 355 000,00	0,00	0,00	0,00	1 355 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	3 677 149,16	0,00	0,00	0,00	3 677 149,16
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	5 936 167,16	0,00	0,00	0,00	5 936 167,16
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	430 000,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	430 000,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	6 366 167,16	0,00	0,00	0,00	6 366 167,16
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	250 000,00		0,00	0,00	250 000,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	250 000,00		0,00	0,00	250 000,00
	TOTAL	6 616 167,16	0,00	0,00	0,00	6 616 167,16

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)

301 200,44

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES

6 917 367,60

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 937 167,00	0,00	0,00	0,00	1 937 167,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	1 439 633,00	0,00	0,00	0,00	1 439 633,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	3 376 800,00	0,00	0,00	0,00	3 376 800,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	660 367,60	0,00	0,00	0,00	660 367,60
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	760 367,60	0,00	0,00	0,00	760 367,60
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	4 137 167,60	0,00	0,00	0,00	4 137 167,60
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	2 130 200,00		0,00	0,00	2 130 200,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	650 000,00		0,00	0,00	650 000,00

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	Affiché le VOTE (3)	
					III	IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		2 780 200,00		0,00	0,00	2 780 200,00
TOTAL		6 917 367,60	0,00	0,00	0,00	6 917 367,60

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	6 917 367,60
---	---------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	2 530 200,00
--	---------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

BALANCE GENERALE DU BUDGET

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	0,00		0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	20 000,00		20 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	-19 875,00		-19 875,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		125,00	0,00	125,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	125,00
--	---------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

BALANCE GENERALE DU BUDGET

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	125,00
---	---------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	125,00
--	---------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET**SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES**

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	3 480 000,60	0,00	0,00
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	62 500,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	56 000,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	200 000,00	0,00	0,00
60621	Combustibles	96 500,00	0,00	0,00
60622	Carburants	155 000,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	4 750,00	0,00	0,00
60624	Produits de traitement	1 000,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	1 000,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	12 000,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	35 000,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	6 000,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	5 300,00	0,00	0,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	4 000,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	2 000,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	4 000,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	1 104 000,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	25 000,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	1 000,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	75 000,00	0,00	0,00
615231	Entretien, réparations voiries	350 000,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	135 000,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	68 000,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	50 000,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	50 000,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	9 950,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	45 000,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	80 000,00	0,00	0,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	1 080,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	70 000,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	1 000,00	0,00	0,00
6228	Divers	424 320,60	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	7 500,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	7 500,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	5 500,00	0,00	0,00
6237	Publications	8 500,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	40 000,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	4 350,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	6 500,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	18 000,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	1 200,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	30 600,00	0,00	0,00
6282	Frais de gardiennage (églises, forêts, .	25 000,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	51 150,00	0,00	0,00
62875	Remb. frais aux communes membres du GFP	119 800,00	0,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	12 000,00	0,00	0,00
63512	Taxes foncières	6 000,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	2 000,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	3 650 000,00	0,00	0,00
6217	Personnel affecté par la commune membre	80 000,00	0,00	0,00
6218	Autre personnel extérieur	5 000,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	10 000,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	40 000,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	6 000,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	1 552 000,00	0,00	0,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	30 000,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	290 000,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	500 000,00	0,00	0,00
64138	Autres indemnités non tit.	80 000,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	400 000,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	425 000,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	25 000,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	150 000,00	0,00	0,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	10 000,00	0,00	0,00
64731	Allocations chômage versées directement	20 000,00	0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	20 000,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	1 000,00	0,00	0,00
6478	Autres charges sociales diverses	6 000,00	0,00	0,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	2 396 000,00	0,00	0,00
7391171	Dégrèvement taxe FNB jeunes agriculteurs	1 000,00	0,00	0,00
739211	Attributions de compensation	2 050 000,00	0,00	0,00
739221	FNGIR	265 000,00	0,00	0,00
739223	Fonds péréquation ress. com. et intercom	80 000,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 849 000,00	20 000,00	20 000,00
6512	Droits d'utilisat° informatique nuage	1 000,00	0,00	0,00
6518	Autres	25 000,00	0,00	0,00
6531	Indemnités	125 000,00	0,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	10 000,00	0,00	0,00
6534	Cotis. de sécurité sociale - part patron	35 000,00	0,00	0,00
6535	Formation	2 000,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	5 000,00	0,00	0,00
6542	Créances éteintes	5 000,00	0,00	0,00
6553	Service d'incendie	640 000,00	0,00	0,00
65541	Contrib fonds compens. ch. territoriales	830 000,00	0,00	0,00
6558	Autres contributions obligatoires	15 000,00	0,00	0,00
657362	Subv. fonct. CCAS	30 000,00	0,00	0,00
65738	Subv. fonct. Autres organismes publics	6 000,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	120 000,00	20 000,00	20 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		11 375 000,60	20 000,00	20 000,00
66	Charges financières (b)	126 000,00	0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	100 000,00	0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	26 000,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	45 000,00	0,00	0,00
6711	Intérêts moratoires, pénalités / marché	10 000,00	0,00	0,00
6712	Amendes fiscales et pénales	10 000,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	10 000,00	0,00	0,00
6745	Subv. aux personnes de droit privé	10 000,00	0,00	0,00
678	Autres charges exceptionnelles	5 000,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	50 000,00	0,00	0,00
6815	Dot. prov. pour risques fonct. courant	50 000,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	546 891,57	-19 875,00	-19 875,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		12 142 892,17	125,00	125,00
023	Virement à la section d'investissement	2 130 200,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	650 000,00	0,00	0,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	650 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		2 780 200,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		2 780 200,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		14 923 092,17	125,00	125,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	125,00
--	---------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	26 000,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	26 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice

N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	500 000,00	0,00	0,00
70613	Redevance enlèvement déchets industriels	65 000,00	0,00	0,00
70632	Redevances services à caractère loisir	140 000,00	0,00	0,00
7066	Redevances services à caractère social	78 000,00	0,00	0,00
7078	Autres marchandises	120 000,00	0,00	0,00
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)	10 000,00	0,00	0,00
70841	Mise à dispo personnel B.A. , régies	45 000,00	0,00	0,00
70848	Mise à dispo personnel autres organismes	30 000,00	0,00	0,00
70871	Remb. frais par collectivité rattachemen	2 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	10 000,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	7 500 932,00	0,00	0,00
73111	Impôts directs locaux	1 750 000,00	0,00	0,00
73112	Cotisation sur la VAE	600 000,00	0,00	0,00
73113	Taxe sur les Surfaces Commerciales	95 000,00	0,00	0,00
73114	Imposition Forf. sur Entrep. Réseau	105 000,00	0,00	0,00
73211	Attribution de compensation	215 732,00	0,00	0,00
7331	Taxe enlèvement ordures ménagères et ass	2 825 200,00	0,00	0,00
7346	Taxe milieux aquatiques et inondations	75 000,00	0,00	0,00
7353	Redevance des mines	85 000,00	0,00	0,00
7382	Fraction de TVA	1 750 000,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	2 555 000,00	0,00	0,00
74124	Dotation d'intercommunalité	390 000,00	0,00	0,00
74126	Dot. compensat° groupements de communes	480 000,00	0,00	0,00
744	FCTVA	20 000,00	0,00	0,00
7461	DGD	15 000,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	60 000,00	0,00	0,00
74741	Participat° Communes du GFP	50 000,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	850 000,00	0,00	0,00
748311	Compens. pertes bases imposition CET	170 000,00	0,00	0,00
74833	Etat - Compensation CET (CVAE et CFE)	380 000,00	0,00	0,00
74835	Etat - Compens. exonérat° taxe habitat°	140 000,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	8 500,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	8 500,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		10 564 432,00	0,00	0,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		10 564 432,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	250 000,00	0,00	0,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	250 000,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		250 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		10 814 432,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	125,00
--	---------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	125,00
--	---------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote I-B.
- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
- (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.
- (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
- (11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	639 168,00	0,00	0,00
202	Frais réalisé ^o documents urbanisme	147 868,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	466 300,00	0,00	0,00
2033	Frais d'insertion	10 000,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	15 000,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	264 850,00	0,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	264 850,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	1 355 000,00	0,00	0,00
2111	Terrains nus	100 000,00	0,00	0,00
2132	Immeubles de rapport	330 000,00	0,00	0,00
2135	Installations générales, agencements	20 000,00	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	70 000,00	0,00	0,00
21571	Matériel roulant	700 000,00	0,00	0,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	10 000,00	0,00	0,00
21735	Installations générales (mise à dispo)	100 000,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	20 000,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	5 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	3 677 149,16	0,00	0,00
2313	Constructions	3 677 149,16	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		5 936 167,16	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	430 000,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	430 000,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat^o (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat^o et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		430 000,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		6 366 167,16	0,00	0,00
040	Opérat^o ordre transfert entre sections (7)	250 000,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	250 000,00	0,00	0,00
13911	Etat et établissements nationaux	50 000,00	0,00	0,00
13912	Sub. transf cpte résult. Régions	50 000,00	0,00	0,00
13913	Sub. transf cpte résult. Départements	50 000,00	0,00	0,00
139141	Sub. transf cpte résult. Communes du GFP	30 000,00	0,00	0,00
13918	Autres subventions d'équipement	70 000,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		250 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		6 616 167,16	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 040 = RF 042.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résul

III – VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 937 167,00	0,00	0,00
1311	Subv. transf. Etat et établ. Nationaux	83 767,00	0,00	0,00
1312	Subv. transf. Régions	184 000,00	0,00	0,00
1313	Subv. transf. Départements	1 225 000,00	0,00	0,00
1318	Autres subventions d'équipement transf.	188 000,00	0,00	0,00
1341	D.E.T.R. non transférable	256 400,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	1 439 633,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	1 439 633,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		3 376 800,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	760 367,60	0,00	0,00
10222	FCTVA	100 000,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	660 367,60	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		760 367,60	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		4 137 167,60	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	2 130 200,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	650 000,00	0,00	0,00
2802	Frais liés à la réalisation des document	18 550,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	4 800,00	0,00	0,00
28033	Frais d'insertion	300,00	0,00	0,00
2804131	Subv. Dpt : Bien mobilier, matériel	20 000,00	0,00	0,00
280421	Privé : Bien mobilier, matériel	13 000,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	53 000,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	2 700,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	304 650,00	0,00	0,00
28152	Installations de voirie	2 800,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	3 000,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	22 000,00	0,00	0,00
281728	Autres agencements (m. à dispo)	1 800,00	0,00	0,00
281731	Bâtiments publics (m. à dispo)	200,00	0,00	0,00
281735	Installations générales (m. à dispo)	11 000,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	4 200,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	136 000,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	14 000,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	13 000,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	25 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		2 780 200,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		2 780 200,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		6 917 367,60	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	-------------

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES		0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RI 040 = DF 042*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET

DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT

Cet état ne contient pas d'information.

IV – ANNEXES

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE (1)

Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat* publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
---------	--	--	--	----------------------------------	--------------	---------------------------	--	--------------	---------------	--	---------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES												
Dépenses réelles	35 280	4 555 000	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	263 888	34 850	6 366 167
- Equipements municipaux (2)		3 895 000	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	263 888	0	5 671 317
- Equip. non municipaux (c/204) (3)		230 000	0	0	0	0	0	0	0	0	34 850	264 850
- Opérations financières	35 280											35 280
Dépenses d'ordre	0											250 000
Total dépenses de l'exercice	35 280	4 805 000	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	263 888	34 850	6 616 167
RAR N-1 et reports	0	301 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	301 200
Total cumulé dépenses d'investissement	35 280	5 106 200	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	263 888	34 850	6 917 368
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	0	6 505 368	0	0	0	0	0	352 000	0	60 000	0	6 917 368
RAR N-1 et reports	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total cumulé recettes d'investissement	0	6 505 368	0	0	0	0	0	352 000	0	60 000	0	6 917 368

FONCTIONNEMENT

DEPENSES												
Total dépenses de l'exercice	0	14 020 217	0	0	0	0	0	0	0	903 000	0	14 923 217
RAR N-1 et reports	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total cumulé dépenses de fonctionnement	0	14 020 217	0	0	0	0	0	0	0	903 000	0	14 923 217
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	0	10 814 432	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 814 432
RAR N-1 et reports	0	4 108 785	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 108 785
Total cumulé recettes de fonctionnement	0	14 923 217	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14 923 217

(1) La production de cet état est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, les groupements comprenant au moins une telle commune, leurs établissements et services administratifs hormis les caisses des écoles et les services à activité unique érigés en établissement public ou budget annexe (L. 2312-3, R. 2311-1 et R. 2311-10). Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le croisement par fonction est fait à un chiffre (correspondant à la fonction). Dans les communes de 10 000 habitants et plus, le croisement par fonction est fait au niveau le plus détaillé de la nomenclature fonctionnelle (sous-fonction ou rubrique). Les groupements et leurs établissements publics suivent les règles de production et de présentation applicable à la commune membre comptant le plus grand nombre d'habitants (articles L. 5211-36 a1 et R. 5211-14 + L. 5711-1 et R. 5711-2 du CGCT).

(2) Ou biens de la structure intercommunale.

(3) Ou biens ne relevant pas de la structure intercommunale.

IV – ANNEXES

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE

A1

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat* publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
----------	---------	--	--	--	----------------------------------	--------------	---------------------------	--	--------------	---------------	--	---------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES													
Total dépenses investissement		35 280	4 805 000	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	263 888	34 850	6 616 167
Dépenses réelles		35 280	4 555 000	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	263 888	34 850	6 366 167
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
020	Dépenses imprévues	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Dotations, fonds divers et réserves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Subventions d'investissement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Emprunts et dettes assimilées	0	430 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	430 000
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	35 280	340 000	0	0	0	0	0	0	0	263 888	0	639 168
204	Subventions d'équipement versées	0	230 000	0	0	0	0	0	0	0	0	34 850	264 850
21	Immobilisations corporelles	0	1 355 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 355 000
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	2 200 000	0	0	0	0	1 050 689	426 461	0	0	0	3 677 149
26	Participat* et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations d'équipement		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations pour compte de tiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dépenses d'ordre		0	250 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250 000
040	Opérat* ordre transfert entre sections	0	250 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250 000
041	Opérations patrimoniales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RECETTES

Total recettes investissement		0	6 505 368	0	0	0	0	0	352 000	0	60 000	0	6 917 368
Recettes réelles		0	3 725 168	0	0	0	0	0	352 000	0	60 000	0	4 137 168
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
024	Produits des cessions d'immobilisations	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Dotations, fonds divers et réserves	0	760 368	0	0	0	0	0	0	0	0	0	760 368
13	Subventions d'investissement	0	1 525 167	0	0	0	0	0	352 000	0	60 000	0	1 937 167

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat* publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement			
16	Emprunts et dettes assimilées	0	1 439 633	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 439 633
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
204	Subventions d'équipement versées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Immobilisations corporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations pour compte de tiers		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Recettes d'ordre</i>		0	2 780 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 780 200
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>	0	2 130 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 130 200
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0	650 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	650 000
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FONCTIONNEMENT

DEPENSES													
Total dépenses de fonctionnement		0	14 020 217	0	0	0	0	0	0	0	903 000	0	14 923 217
Dépenses réelles		0	11 240 017	0	0	0	0	0	0	0	903 000	0	12 143 017
011	Charges à caractère général	0	3 480 001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 480 001
012	Charges de personnel, frais assimilés	0	2 747 000	0	0	0	0	0	0	0	903 000	0	3 650 000
014	Atténuations de produits	0	2 396 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 396 000
022	Dépenses imprévues	0	527 017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	527 017
65	Autres charges de gestion courante	0	1 869 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 869 000
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Charges financières	0	126 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	126 000
67	Charges exceptionnelles	0	45 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45 000
68	Dot. aux amortissements et provisions	0	50 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50 000
<i>Dépenses d'ordre</i>		0	2 780 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 780 200
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>	0	2 130 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 130 200
042	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0	650 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	650 000

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat* publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	services urbains, environnement	9 économique	TOTAL
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RECETTES													
Total recettes de fonctionnement		0	10 814 432	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 814 432
Recettes réelles		0	10 564 432	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 564 432
013	Atténuations de charges	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	Produits des services, du domaine, vente	0	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000
73	Impôts et taxes	0	7 500 932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 500 932
74	Dotations et participations	0	2 555 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 555 000
75	Autres produits de gestion courante	0	8 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 500
76	Produits financiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	Produits exceptionnels	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	Reprise sur amortissements et provisions	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Recettes d'ordre</i>		<i>0</i>	<i>250 000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>250 000</i>
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0	250 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250 000
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

A1.1

FONCTION 0 – Services généraux des administrations publiques locales

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	05 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	14 020 217,17
Dépenses de l'exercice		0,00	2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	14 020 217,17
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 480 000,60
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	2 747 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 396 000,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	527 016,57
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 130 200,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 869 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126 000,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 923 217,17
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 814 432,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500 932,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 555 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 108 785,17
SOLDE (2)		0,00	-2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	903 000,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat°

DEPENSES (2)		2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-2 747 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 18/05/2022

Reçu en préfecture le 18/05/2022

Affiché le



ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre le total des dépenses et des recettes. Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1

FONCTION 1 – Sécurité et salubrité publiques

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	13 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)					
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)					
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	Pompiers, incendies et secours	Autres services de protection civile
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1


FONCTION 2 – Enseignement - Formation

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	26 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement		
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25			Sous-fonction 253	
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	253 Médecine scolaire	253 Classes de découverte et autres services
SOLDE (2)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Affiché le 
 ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1

FONCTION 3 – Culture

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	34 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale,	312 Arts plastiques,	313 Théâtres	314 Cinémas et	321 Bibliothèques et	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du

		artistiques	spectacles						
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT


IV

A1.1

FONCTION 4 – Sport et jeunesse

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	43 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances

Envoyé en préfecture le 18/05/2022
 Reçu en préfecture le 18/05/2022
 Affiché le 
 ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

		sportifs ou de loisir								
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT


IV

A1.1

FONCTION 5 – Interventions sociales et santé

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	53 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en	524 Autres services

Envoyé en préfecture le 18/05/2022
 Reçu en préfecture le 18/05/2022
 Affiché le difficulté 
 ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

						handicapés			
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1

FONCTION 6 – Famille

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	65 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Envoyé en préfecture le 18/05/2022

Reçu en préfecture le 18/05/2022

Affiché le



ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre le total des dépenses et des recettes. Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1

FONCTION 7 – Logement

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	74 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1

FONCTION 8 – Aménagement et services urbains, environnement

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	84 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)						
		903 000,00	0,00	0,00	0,00	903 000,00
	Dépenses de l'exercice	903 000,00	0,00	0,00	0,00	903 000,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	903 000,00	0,00	0,00	0,00	903 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)						
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-903 000,00	0,00	0,00	0,00	-903 000,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81					
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	Transports urbains	Autres réseaux et services divers
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	903 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	903 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	903 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	-903 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					830 Services communs	831 Aménagement des eaux	Act. spécif. lutte contre la pollution	Préservation du milieu naturel
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain				

DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les dépenses et les recettes. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

Envoyé en préfecture le 18/05/2022

Reçu en préfecture le 18/05/2022

Affiché le



les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes
ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT

IV

A1.1

FONCTION 9 – Action économique

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foire et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de volants (prise sanitaire)	045-200067668-20220512-D2022_072A-BF
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES
ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

A1.2

FONCTION 0 – Services généraux des administrations publiques locales

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	05 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		35 280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 141 480,44
Dépenses de l'exercice		35 280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 840 280,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	35 280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	375 280,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230 000,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 355 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 200 000,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	301 200,44
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 505 367,60
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 505 367,60
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 130 200,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650 000,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	760 367,60
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 525 167,00

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	Plan de développement sanitaire)	
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 439 633,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-35 280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 363 887,16

(1)	Libellé	Sous-fonction 02						Sous-fonction 04	
		020 Administrat°générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 02								
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	Subvention globale	Autres act° de coopérat° décentralisée
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 02								Subvention globale	Autres act° de coopérat° décentralisée
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres			
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 1 – Sécurité et salubrité publiques

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	13 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	13 Plan de relance (crise sanitaire)	
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	Pompiers, incendies et secours	Autres services de protection civile
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 2 – Enseignement - Formation

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	26 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement		
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Affiché le 
ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25			
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Affiché le 
 ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 3 – Culture

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	34 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle		
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles	321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles				
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 4 – Sport et jeunesse

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	43 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	43 Plan de relance (c	Affiché le	045-200067668-20220512-D2022_072A-BF
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Centres de loisirs	Autres activités pour les jeunes	Colonies de vacances
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives			
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 5 – Interventions sociales et santé

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	53 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		1 050 688,50	0,00	0,00	1 050 688,50
Dépenses de l'exercice		1 050 688,50	0,00	0,00	1 050 688,50
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 050 688,50	0,00	0,00	1 050 688,50
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	53 Plan de relance (crise sanitaire)	
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-1 050 688,50	0,00	0,00	-1 050 688,50

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
DEPENSES (2)		0,00	1 050 688,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	1 050 688,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	1 050 688,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établiss sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-1 050 688,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 6 – Famille

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	65 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	426 460,66	0,00	426 460,66
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	426 460,66	0,00	426 460,66
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	426 460,66	0,00	426 460,66
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	352 000,00	0,00	352 000,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	352 000,00	0,00	352 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	Plan de développement sanitaire)	
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	352 000,00	0,00	352 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	-74 460,66	0,00	-74 460,66

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 7 – Logement

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	74 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	Plan de relance	
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 8 – Aménagement et services urbains, environnement

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	84 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		131 020,00	132 868,00	0,00	0,00	263 888,00
Dépenses de l'exercice		131 020,00	132 868,00	0,00	0,00	263 888,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	131 020,00	132 868,00	0,00	0,00	263 888,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		60 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00
Recettes de l'exercice		60 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	60 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	84 Plan de relance (c	Affiché le	045-200067668-20220512-D2022_072A-BF
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-71 020,00	-132 868,00	0,00	0,00	0,00	-203 888,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
DEPENSES (2)		0,00	131 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	131 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	131 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	Transports urbains	Autres réseaux et services divers
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA, régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						Transports urbains	Autres réseaux et services divers
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public			
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	SOLDE (2)	0,00	-71 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution	833 Préservation du milieu naturel
	DEPENSES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	132 868,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	132 868,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	132 868,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					830 Services communs	831 Aménagement des eaux	Act. spéc. lutte contre la pollution	Preservation du milieu naturel
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain				
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	-132 868,00	0,00	0,00	0,00	

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT

IV

A1.2

FONCTION 9 – Action économique

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		34 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 850,00
Dépenses de l'exercice		34 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 850,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	34 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 850,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97	
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-34 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-34 850,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes 001 et 002). Les lignes apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

Envoyé en préfecture le 18/05/2022
Reçu en préfecture le 18/05/2022
Affiché le 
ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE

A2.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N-1	Montant des remboursements N-1		Encours restant dû au 01/01/N
				Intérêts (3)	Remboursement du tirage	
5191 Avances du Trésor						
5192 Avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt						
5194 Billets de trésorerie						
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article L. 2122-22 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615, sauf pour les emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 66111 et sauf pour les billets de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 6618.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

A2.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					6 772 000,00									
1641 Emprunts en euros (total)					6 772 000,00									
00000434507	CREDIT AGRICOLE BOURGES	01/04/2016		01/09/2016	1 200 000,00	F		1,620	1,630		T	X Echéance constante		A-1
00000499768	CREDIT AGRICOLE BOURGES	05/08/2016		20/10/2017	70 000,00	F		0,530	0,513		A	X Echéance constante		A-1
0118374	BANQUE POSTALE	07/11/2014		01/03/2015	400 000,00	F		2,450	2,450		T	C		A-1
07009045	CREDIT AGRICOLE BOURGES	13/10/2016		02/01/2017	1 600 000,00	F		1,040	1,045		T	X Echéance constante	O	A-1
1240129	CAISSE DES DEPOTS	01/02/2013		01/02/2014	400 000,00	F		3,910	3,910		A	P		A-1
13080005	CAISSE EPARGNE	23/08/2013		15/03/2014	250 000,00	F		3,670	3,670		A	P		A-1
385885	CREDIT AGRICOLE BOURGES	04/01/2016		14/03/2017	395 000,00	F		0,990	0,991		A	X Echéance constante		A-1
4910389	CE VAL DE FRANCE ORLEANS	09/05/2017		30/07/2018	125 000,00	F		0,750	0,753		M	X Echéance constante		A-1
63454	CREDIT AGRICOLE BOURGES	16/12/2013		21/05/2014	100 000,00	F		2,810	4,506		A	X Echéance constante		A-1
70044983997	CREDIT AGRICOLE BOURGES	19/10/2006		19/01/2007	2 000 000,00	F		4,020	4,020		T	P		A-1
70055359487	CREDIT AGRICOLE BOURGES	14/04/2008		02/04/2009	57 000,00	F		4,770	4,770		A	P		A-1
8906032/4912097	CE VAL DE FRANCE ORLEANS	09/05/2017		30/07/2019	175 000,00	F		1,870	2,406		M	X Echéance constante		A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat											dité des remboursements (6)	Pron d'amortissement (7)	de remboursement anticipé O/N	gorie d'emprunt (8)		
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise							
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel								
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00												
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00												
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00												
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00												
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00												
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00												
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00												
1681 Autres emprunts (total)					0,00												
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00												
1687 Autres dettes (total)					0,00												
Total général					6 772 000,00												

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV
A2.2

A2.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		3 869 292,79					412 403,81	78 778,05	0,00	21 697,10
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		3 869 292,79					412 403,81	78 778,05	0,00	21 697,10
00000434507		0,00	A-1	907 677,81	14,08	F		1,630	55 998,98	14 365,34	0,00	1 149,77
00000499768		0,00	A-1	20 265,00	1,42	F		0,513	10 105,72	107,40	0,00	10,62
0118374		0,00	A-1	260 000,00	12,58	F		2,450	20 000,00	6 186,26	0,00	490,00
07009045		0,00	A-1	1 230 599,73	14,42	F		1,045	76 210,14	12 501,66	0,00	2 968,06
1240129		0,00	A-1	215 291,38	5,75	F		3,910	27 332,51	8 417,89	0,00	6 736,76
13080005		0,00	A-1	167 766,14	10,83	F		3,670	11 393,60	6 123,46	0,00	4 534,37
385885		0,00	A-1	115 650,10	0,83	F		0,991	57 540,21	1 144,94	0,00	458,63
4910389		0,00	A-1	94 968,95	11,08	F		0,753	8 726,05	682,31	0,00	1,93
63454		0,00	A-1	21 854,56	1,00	F		4,506	10 784,01	614,11	0,00	190,10
70044983997		0,00	A-1	658 354,93	4,42	F		4,020	121 353,56	24 651,72	0,00	4 317,50
70055359487		0,00	A-1	26 169,89	5,92	F		4,770	3 236,75	1 248,31	0,00	817,39
8906032/4912097		0,00	A-1	150 694,30	15,08	F		2,406	9 722,28	2 734,65	0,00	21,97
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité			
						Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	ICNE de l'exercice
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		3 869 292,79					412 403,81	78 778,05	0,00	21 697,10

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(12) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(13) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX

A2.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS

A2.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Indices sous-jacents		(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
Structure							
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	Nombre de produits	12	0	0	0	0	
	% de l'encours	99,98	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	3 869 292,79	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

A2.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture									
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes éventuelles	
												Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Total		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un *swap*, d'une option (*cap*, *floor*, *tunnel*, *swaption*).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

IV

A2.5

A2.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Référence de l'emprunt couvert	Effet de l'instrument de couverture							
		Taux payé		Taux reçu (7)		Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat		Catégorie d'emprunt (8)	
		Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges c/668	Produits c/768	Avant opération de couverture	Après opération de couverture
Taux fixe (total)						0,00	0,00		
Taux variable simple (total)						0,00	0,00		
Taux complexe (total) (2)						0,00	0,00		
Total						0,00	0,00		

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un *swap*.

(8) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES**ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE
DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME****A2.6****A2.6 – DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME (1)**

REPARTITION PAR PRÊTEUR	Dette en capital à l'origine (2)	Dette en capital au 01/01/N de l'exercice	Annuité à payer au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts (3)	Capital
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<u>Auprès des organismes de droit privé</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<u>Auprès des organismes de droit public</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<u>Dettes provenant d'émissions obligataires</u> (ex : émissions publiques ou privées)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Il s'agit des cas où une collectivité ou un établissement public accepte de prendre en charge l'emprunt au profit d'un autre organisme sans qu'il y ait pour autant transfert du contrat.

(2) La dette en capital à l'origine correspond à la part de dette prise en charge par la commune.

(3) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

IV – ANNEXES**ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE
AUTRES DETTES****A2.7****A2.7 – AUTRES DETTES****(Issues des engagements juridiques pris autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt)**

IV – ANNEXES**ELEMENTS DU BILAN****METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS****A3****A3 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES**

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : 1000.00 €	09-11-2017

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE BATIMENTS, INSTALLATIONS ELECTRIQ	30	09/11/2017
L	APPAREIL DE LEVAGE ASCENCEUR	25	09/11/2017
L	AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENT DE TERRAINS	30	09/11/2017
L	BÂTIMENTS LEGERS, ABRIS	15	09/11/2017
L	CAMIONS ET VEHICULES INDUSTRIELS ET DE VOIRIE	8	09/11/2017
L	COFFRE FORT	20	09/11/2017
L	EQUIPEMENTS DE CUISINES	10	09/11/2017
L	EQUIPEMENTS DE GARAGES ET ATELIERS	15	09/11/2017
L	EQUIPEMENTS SPORTIFS	15	09/11/2017
L	INSTALLATION DE VOIRIE	30	09/11/2017
L	INSTALLATION ET APPAREIL DE CHAUFFAGE	15	09/11/2017
L	LOGICIELS	2	09/11/2017
L	MATERIEL CLASSIQUE	10	09/11/2017
L	MATERIEL DE BUREAU ELECTRIQUE OU ELECTRONIQUE	5	09/11/2017
L	MATERIEL INFORMATIQUE	5	09/11/2017
L	MOBILIER	10	09/11/2017
L	PLANTATIONS	20	09/11/2017
L	VEHICULES ET MATERIEL DE TRANSPORT	10	09/11/2017

IV – ANNEXES
ELEMENTS DU BILAN
ETAT DES PROVISIONS

A4

A4 – ETAT DES PROVISIONS

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1)	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N	Montant total des provisions constituées	Montant des reprises	SOLDE
PROVISIONS BUDGETAIRES						
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour dépréciation (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROVISIONS BUDGETAIRES	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES						
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour dépréciation (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Provisions nouvelles ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement).

IV – ANNEXES
ELEMENTS DU BILAN
ETALEMENT DES PROVISIONS

A5

A5 – ETALEMENT DES PROVISIONS (1)

(1) Il s'agit des provisions figurant dans le tableau précédent « Etat des provisions » qui font l'objet d'un étalement.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES

A6.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		I 680 000,00	0,00	II 0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		430 000,00	0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	430 000,00	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		250 000,00	0,00	0,00
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves			
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	Subv. invest. transférées cpte résultat	250 000,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00

	Op. de l'exercice III = I + II	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3)	Solde d'exécution D001 (3)	TOTAL IV
Dépenses à couvrir par des ressources propres	680 000,00	771 167,16	301 200,44	1 752 367,60

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

IV – ANNEXES


ELEMENTS DU BILAN
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES

A6.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		V 2 880 200,00	0,00	VI 0,00
Ressources propres externes de l'année (a)		100 000,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	100 000,00	0,00	0,00
10223	TLE	0,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	0,00	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00	0,00
13146	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13156	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13246	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13256	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		2 780 200,00	0,00	0,00
15...	Provisions pour risques et charges			
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
28...	Amortissement des immobilisations			
2802	Frais liés à la réalisation des document	18 550,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	4 800,00	0,00	0,00
28033	Frais d'insertion	300,00	0,00	0,00
2804131	Subv. Dpt : Bien mobilier, matériel	20 000,00	0,00	0,00
280421	Privé : Bien mobilier, matériel	13 000,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	53 000,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	2 700,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	304 650,00	0,00	0,00
28152	Installations de voirie	2 800,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	3 000,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	22 000,00	0,00	0,00
281728	Autres agencements (m. à dispo)	1 800,00	0,00	0,00
281731	Bâtiments publics (m. à dispo)	200,00	0,00	0,00
281735	Installations générales (m. à dispo)	11 000,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	4 200,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	136 000,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	14 000,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	13 000,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	25 000,00	0,00	0,00
29...	Prov. pour dépréciat° immobilisations			
39...	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours			
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices			
49...	Prov. dépréc. comptes de tiers			
59...	Prov. dépréc. comptes financiers			
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	2 130 200,00	0,00	0,00

Opérations de l'exercice VII = V + VI	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4)	Solde d'exécution R001 (4)	Affectation R1068 (4)	TOTAL VIII
---	---	-------------------------------	--------------------------	---------------

Envoyé en préfecture le 18/05/2022
 Reçu en préfecture le 18/05/2022
 Affiché le 
 ID : 045-200067668-20220512-D2022_072A-BF

Total ressources propres disponibles	2 880 200,00	412 000,00	0,00
---	---------------------	-------------------	-------------

	Montant	
Dépenses à couvrir par des ressources propres	IV	1 752 367,60
Ressources propres disponibles	VIII	3 952 567,60
Solde	IX = VIII – IV (5)	2 200 200,00

- (1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.
- (2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.
- (3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.
- (5) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
ETAT DE REPARTITION DE LA TEOM

A7.2.1

(COMMUNES ET GROUPEMENTS DE 10 000 HABITANTS ET PLUS, article L. 2313-1)

A7.2.1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES

DEPENSES (1)		
Article (2)	Libellé (2)	Montant
011	Charges à caractère général	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (3)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00
Total des dépenses réelles		0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00
023	Virement à la section d'investissement (4)	0,00
Total des dépenses d'ordre		0,00
TOTAL GENERAL		0,00

A7.2.1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES

RECETTES (1)		
Article (2)	Libellé (2)	Montant
Recettes issues de la TEOM		0,00
Dotations et participations reçues		0,00
Autres recettes de fonctionnement éventuelles		0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (3)	0,00
013	Atténuations de charges	0,00
Total des recettes réelles		0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00
Total des recettes d'ordre		0,00
TOTAL GENERAL		0,00

(1) Dépenses et recettes, directes et indirectes, afférentes à l'exercice de la compétence visée à l'article L. 2313-1 du CGCT.

(2) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) Si la commune ou l'établissement applique les provisions semi-budgétaires.

(4) Montant des recettes de fonctionnement transféré en investissement pour le financement des dépenses d'investissement afférentes à l'exercice de la compétence susmentionnée.

IV – ANNEXES**ELEMENTS DU BILAN
ETAT DE REPARTITION DE LA TEOM****A7.2.2**

(COMMUNES ET GROUPEMENTS DE 10 000 HABITANTS ET PLUS, article L. 2313-1)

A7.2.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES

DEPENSES (1)		
Article (2)	Libellé (2)	Montant
	Remboursement d'emprunts et dettes assimilées	0,00
	Acquisitions d'immobilisations	0,00
	Opérations d'équipement (1 ligne par opération)	
	Autres dépenses éventuelles	0,00
	Opérations pour compte de tiers (1 ligne par opération)	
020	Dépenses imprévues	0,00
	Total des dépenses réelles	0,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0,00
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0,00
	Total des dépenses d'ordre	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00

A7.2.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES

RECETTES (1)		
Article (2)	Libellé (2)	Montant
	Souscription d'emprunts et dettes assimilées	0,00
	Dotations et subventions reçues	0,00
	Autres recettes éventuelles	0,00
	Opérations pour compte de tiers (1 ligne par opération)	
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
	Total des recettes réelles	0,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0,00
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement (3)</i>	0,00
	Total des recettes d'ordre	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00

(1) Dépenses et recettes, directes et indirectes, afférentes à l'exercice de la compétence visée à l'article L. 2313-1 du CGCT.

(2) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) Montant des recettes de fonctionnement transféré en investissement pour le financement des dépenses d'investissement afférentes à l'exercice de la compétence susmentionnée.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN
ETAT DES CHARGES TRANSFEREES

A8

A8 – ETAT DES CHARGES TRANSFEREES

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6812) (III)	Solde (1)
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6862) (III)	Solde (1)
TOTAL				0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

IV – ANNEXES**ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS****A9 – CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)**

- (1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.
- (2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).
- (3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
- (4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.
- (5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.
- (6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.
- (7) Indiquer le chapitre.

IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS
EMPRUNTS GARANTIS PAR LA COMMUNE OU L'ETABLISSEMENT

B1.1

B1.1 – 8015 – ETAT DES EMPRUNTS GARANTIS PAR LA COMMUNE OU L'ETABLISSEMENT (art. L. 2313-1 6°, L. 5211-36 et L. 5711-1 du CGCT)

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
Total des emprunts contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00	
Total des emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					0,00	0,00										0,00	0,00	
Total des emprunts contractés pour des opérations de logement social					0,00	0,00										0,00	0,00	
TOTAL GENERAL					0,00	0,00										0,00	0,00	

(1) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour in fine, X pour autres (à préciser).

(2) Indiquer la périodicité des remboursements A : annuelle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle ; T : trimestrielle ; X : autre.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Indiquer le type d'index (ex. EURIBOR 3 mois ...).

(5) Taux annuel, tous frais compris.

(6) Taux hors opération de couverture. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) Catégorie d'emprunt hors opération de couverture. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(8) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT****B1.2 – CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT**

Calcul du ratio de l'article L. 2252-1 du CGCT	Valeur en euros	
Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice (1)	A	0,00
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice (1)	B	0,00
Annuité nette de la dette de l'exercice (2)	C	0,00
Provisions pour garanties d'emprunts	D	0,00
Total des annuités d'emprunts garantis de l'exercice	I = A + B + C - D	0,00
Recettes réelles de fonctionnement	II	10 564 432,00
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % (3)	I / II	0,00

(1) Hors opérations visées par l'article L. 2252-2 du CGCT.

(2) Cf. définition de l'article D. 1511-30 du CGCT.

(3) Les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50 % des recettes réelles de fonctionnement de ce même exercice.

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS
ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL****B1.3****B1.3 – 8016 ETAT DES CONTRATS DE CREDIT-BAIL**

(1) Indiquer l'objet du bien mobilier ou immobilier.

(2) Total = (N+1, N+2, N+3, N+4) + restant cumul.

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS
ETAT DES CONTRATS DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE****B1.4 – ETAT DES CONTRATS DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE**

- (1) Somme des rémunérations relatives à l'investissement restant à verser au cocontractant pour la durée restante du contrat de PPP au 01/01/N.
- (2) Montant inscrit à la colonne précédente déduction faite de la somme des participations reçues d'autres collectivités publiques au titre de la part investissement.

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS
ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES****B1.5****B1.5 – ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme bénéficiaire	Durée en années	Périodicité	Dettes en capital à l'origine	Dettes en capital 1/1/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
	8017 Subventions à verser en annuités				0,00	0,00	0,00
	8018 Autres engagements donnés				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes publics				0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes privés (1)				0,00	0,00	0,00
	TOTAL				0,00	0,00	0,00

(1) Concernant les garanties accordées à l'Agence France Locale (Article L.1611-3-2 du CGCT) :

- l' « Organisme bénéficiaire » de la garantie est toute personne titulaire d'un « titre éligible » émis ou créé par l'Agence France Locale ;
- la rubrique « Périodicité » n'est pas remplie car la garantie n'a pas de périodicité. La garantie est d'une durée totale indiquée à la colonne qui précède ;
- la colonne « Dette en capital à l'origine » correspond au montant total de la garantie accordée aux titulaires d'un titre éligible ;
- la colonne « Dette en capital 1/1/N » correspond au montant résiduel de la garantie au 1/1/N ;
- la colonne « Annuité à verser au cours de l'exercice » n'est pas remplie car l'octroi de la garantie n'implique pas que des versements annuels aient lieu. Des versements ne seront effectués qu'en cas d'appel de la garantie.

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS
ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS****B1.6****B1.6 – ETAT DES ENGAGEMENTS RECUS**

Année d'origine	Nature de l'engagement	Organisme émetteur	Durée en années	Périodicité	Créance en capital à l'origine	Créance en capital 01/01/N	Annuité reçue au cours de l'exercice
8026	Redevance de crédit-bail restant à recevoir (crédit-bail immobilier)				0,00	0,00	0,00
8027	Subventions à recevoir par annuités (annuités restant à recevoir)				0,00	0,00	0,00
8028	Autres engagements reçus				0,00	0,00	0,00
A l'exception de ceux reçus des entreprises					0,00	0,00	0,00
Engagements reçus des entreprises					0,00	0,00	0,00
TOTAL					0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN – ENGAGEMENTS DONNES ET RECUS
SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET

B1.7

B1.7 – SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET

(Article L. 2311-7 du CGCT)

Article (1)	Subventions (2)	Objet (3)	Nom de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de la subvention
INVESTISSEMENT					
FONCTIONNEMENT					
65738	1	SUBVENTION ANNUELLE	COLLEGE DE LA VALLEE DE L'OUANNE	Département	2 000,00
65738	30	SUBVENTION ANNUELLE	COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CANAUX ET FORÊTS EN GÂTINAIS	Etat	4 000,00
65738	17	SUBVENTION ANNUELLE	COLLEGE DE COURTENAY	Département	2 000,00
6574	18	SUBVENTION ANNUELLE	SOLIDARITE EMPLOI DU GATINAIS	Association	1 500,00
6574	2	SUBVENTION ANNUELLE	ADAPAGE	Association	10 000,00
6574	3	SUBVENTION ANNUELLE	ADAPA	Autre personne de droit privé	10 000,00
6574	4	SUBVENTION ANNUELLE	SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE ASSOCIATION	Association	10 000,00
6574	5	SUBVENTION ANNUELLE	VOX POPULI ASSOCIATION	Association	23 800,00
6574	6	SUBVENTION ANNUELLE	SYNDICAT D'INITIATIVE CHR D	Association	900,00
6574	7	SUBVENTION ANNUELLE	MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTU	Association	12 000,00
6574	20	SUBVENTION ANNUELLE	BAD LOISIRS	Association	150,00
6574	8	SUBVENTION ANNUELLE	MISSION LOCALE DU MONTARGOIS ET DU GIENNOIS	Association	12 700,00
6574	21	SUBVENTION ANNUELLE	DÉVERS D'ENFER ESCALADE DE L'OUANNE	Association	1 500,00
6574	22	SUBVENTION ANNUELLE	Association DOJOS CLERY BETZ OUANNE	Association	1 610,00
6574	23	SUBVENTION ANNUELLE	FOOTBALL CLUB DE LA VALLEE DE L'OUANNE	Association	1 500,00
6574	24	SUBVENTION ANNUELLE	HBCC	Association	1 500,00
6574	25	SUBVENTION ANNUELLE	LES ARCHERS CURTINIENS	Association	1 500,00
6574	26	SUBVENTION ANNUELLE	SPORT ET AMITIÉ MONTCORBON	Association	250,00
6574	27	SUBVENTION ANNUELLE	TENNIS CLUB DE CHATEAU RENARD	Autre personne de droit privé	1 500,00
6574	28	SUBVENTION ANNUELLE	COURTENAY EN POESIE	Association	1 000,00
6574	29	SUBVENTION ANNUELLE	TERRITOIRE D'ÉCRITURES	Association	1 000,00
6574	31	SUBVENTION ANNUELLE	BIED ANIMATIONS LOISIRS DANSE	Association	500,00
6574	11	SUBVENTION ANNUELLE	Association ASSO SPORTIVE COLLEGE ARISTIDE BRUANT	Association	500,00
6574	10	SUBVENTION ANNUELLE	ASSOC SPORTIVE COLLEGE	Autre personne de droit privé	500,00
6574	15	SUBVENTION	THEATRE DES VALLEES	Association	1 500,00
6574	13	SUBVENTION ANNUELLE	ASS EPONA	Association	1 000,00

(1) Indiquer l'article d'imputation de la subvention.

(2) Dénomination ou numéro éventuel de la subvention.

(3) Objet pour lequel est versée la subvention.

IV – ANNEXES

ENGAGEMENTS HORS BILAN
AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
AP 02/2021	0,00	650 000,00	650 000,00	0,00	0,00	350 000,00	150 000,00
AP 03/2021	0,00	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00	200 000,00	50 000,00
AP 01/2021	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	0,00	800 000,00	0,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN
AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT****B2.2****B2.2 – SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT**

- (1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.
(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

IV – ANNEXES**ENGAGEMENTS HORS BILAN****ETAT DES RECETTES GREVEES D'UNE AFFECTATION SPECIALE****B3****B3 – ETAT DES RECETTES GREVEES D'UNE AFFECTATION SPECIALE**

TOTAL Reste à employer au 01/01/N :		0,00
TOTAL Recettes	0,00	Total Dépenses 0,00
TOTAL Reste à employer au 31/12/N :		0,00

IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE (d)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE CULTURELLE (h)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION (i)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

C1

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
TOTAL GENERAL				0,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
 TECH : Technique.
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
 S : Social.
 MS : Médico-social.
 MT : Médico-technique.
 SP : Sportif.
 CULT : Culturel
 ANIM : Animation.
 PM : Police.
 OTR : Missions non rattachables à une filière.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée) :

3-a° : article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.
 3-b : article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.
 3-1 : remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...).
 3-2 : vacance temporaire d'un emploi.
 3-3-1° : absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
 3-3-2° : emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.
 3-3-3° : emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
 3-3-4° : emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
 3-3-5° : emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.
 3-4 : article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.
 38 : article 38 travailleurs handicapés catégorie C.
 47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels
 110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.
 110-1 : collaborateurs de groupes d'élus.
 A : autres (préciser).

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS****LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER****C2****C2 – LISTES DES ORGANISMES DANS LESQUELS A ETE PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER (articles L. 2313-1 et L. 2313-1-1 du CGCT)**

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1). Toute personne a le droit de demander communication.

La nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
<u>Délégation de service public (3)</u>				
<u>Détention d'une part du capital</u>				
<u>Garantie ou cautionnement d'un emprunt</u>				
<u>Subventions supérieures à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme</u>				
<u>Autres</u>				

(1) Hôtel de ville pour les communes et siège de l'établissement pour les EPIC, syndicat, etc. et autres lieux publics désignés par la commune ou l'établissement.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée, ...).

IV – ANNEXES**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS
LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT****C3.1****C3.1 – LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT AUXQUELS ADHERE LA COMMUNE OU
L'ETABLISSEMENT**

DESIGNATION DES ORGANISMES	DATE D'ADHESION	MODE DE FINANCEMENT (1)	MONTANT DU FINANCEMENT
Etablissements publics de coopération intercommunale			
Autres organismes de regroupement			

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle, fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.

IV – ANNEXES**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS
LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREEES PAR LA COMMUNE****C3.2****C3.2 – LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREEES (1)**

(1) Il s'agit de recenser les établissements publics créés par la collectivité pour l'exploitation directe d'un service public relevant de sa compétence.

Pour rappel, la collectivité a l'obligation de constituer une régie si le service concerné est de nature industrielle et commerciale (cf. article L. 1412-1 du CGCT) ou la faculté de constituer une régie si le service concerné est de nature administrative et n'est pas de ceux qui, par leur nature ou par la loi, ne peuvent être assurés que par la collectivité elle-même (cf. article L. 1412-2 du CGCT).

Les régies ainsi créées peuvent, au choix de la collectivité, être dotées :

- soit de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- soit de la seule autonomie financière.

Cependant, il convient de préciser que seules les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont dénommées établissement public et doivent être recensées dans cet état.

IV – ANNEXES**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS****LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE****C3.3****C3.3 – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE**

IV – ANNEXES**AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS****LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE****C3.4****C3.4 – LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE**

IV – ANNEXES**DECISIONS EN MATIERE DE TAUX DE CONTRIBUTIONS DIRECTES****D1 – TAUX DE CONTRIBUTIONS DIRECTES**

Libellés	Bases notifiées (si connues à la date de vote)	Variation des bases/(N-1) (%)	Taux appliqués par décision de l'assemblée délibérante (%)	Variation de taux/N-1 (%)	Produit voté par l'assemblée délibérante	Variation du produit/N-1 (%)
TFPB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TFPNB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CFE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00			0,00	0,00

IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 39

Nombre de membres présents : 36

Nombre de suffrages exprimés : 39

VOTES :

Pour : 39

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 06/05/2022

Présenté par Le Président (1),
A Château-Renard, le 12/05/2022
Le Président,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session Ordinaire
A Château-Renard, le 12/05/2022
Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BETHOUL Christophe	
BRICARD Laurent	
BULIK Nadine	
BURON Jocelyn	
CHEVALIER Jean-Luc	
CONTESTABLE Dominique	
CORBY-GUENEE Catherine	
DE WILDE Francine	
DE WOLF Delphine	
DELION Pascal	
DESNOUES Jean-Pierre	
DO Alphonse	
DUCHESNE André	
DUMAINE Michèle	
DUPUIS Thierry	
GAUDY Christophe	
GAUTHIER POULET Hélène	
GRAHLING Frédéric	
GUESPIN	
HAMON Stéphane	
HECQUET Christel	

IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

HOUPERT Clarisse	
LAPENE Jean-Pierre	
LASNIER Véronique	
LUCAS Nathalie	
MAUDRU Annagaële	
MONIN Ghislaine	
MOREAU Patrick	
MORIN Annick	
ORTH Patrick	
PATARD Jean-Pascal	
PIAT Serge	
PIGOT Pierrick	
RABILLON Laurent	
SAUVEGRAIN Bernard	
SUARD Jacky	
TALVARD Dominique	
VITERBO Patrice	
WEBER Luc	

Certifié exécutoire par Le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A Château-Renard, le 12/05/2022

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Communautaire.

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_073 – Adoption de l'avenant n°1 au marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO – Application de la Loi EGALIM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu la loi EGALIM (équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et une alimentation saine et durable) votée le 2 octobre 2018 ;

Vu le marché initial de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO passé avec la société ANSAMBLE depuis le 1^{er} janvier 2021 ;

Vu l'avenant n°1 au marché de confection et de livraison de repas en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO joint en annexe ;

Vu l'avis favorable de la Commission d'appel d'offres en date du 21 avril 2022 ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

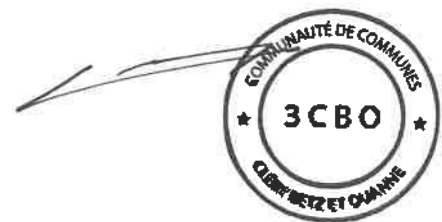
- **VALIDE** l'avenant n°1 au marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO joint à la présente délibération ;
- **RAPPELLE** que cet avenant induit une augmentation d'environ 5,7 % du marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO qui passe de 265 824 € TTC à 281 010 € TTC ;
- **AUTORISE** M. le Président à signer l'avenant n°1 au marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

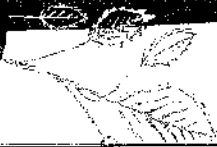
Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe





**AVENANT N°1
AU CONTRAT DE VENTE DE REPAS
EN DATE DU 23 DECEMBRE 2020**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY, DU BETZ ET DE L'OUANNE
569 route de Châtillon-Coligny
45220 CHATEAU RENARD

N° SIREN : 200 067 668 00018

Représentée par Monsieur Christophe BETHOUL, agissant en qualité de Président,

Ci-après dénommée le « CLIENT »,

D'UNE PART,

ET

La Société **ANSAMBLE**,
SAS, au capital de 528 675 Euros,
Immatriculée sous le numéro 334 159 472 RCS VANNES,
Ayant son siège Allée Gabriel Lippmann, P.I.B.S., 56 000 VANNES CEDEX



Représentée par Monsieur Vincent GENDROT, Directeur général délégué et par délégation,
Monsieur Stéphane LANGRENE, Directeur régional

Ci-après dénommée indifféremment « ANSAMBLE » ou le « PRESTATAIRE »,

D'AUTRE PART,

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLEY, DU BETZ ET DE L'OUANNE et le PRESTATAIRE seront ci-après collectivement dénommés les « Parties » et pris individuellement une « Partie ».

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE

Par contrat en date du 23 décembre 2020, le **CLIENT** a confié au **PRESTATAIRE** la réalisation de Prestations Alimentaires fournies au **CLIENT** et destinées à la consommation par les usagers du service de restauration organisé par le client aux établissements suivants :

- Multi accueil les p'tites frimousses - 14 rue des Patureaux - 45320 Courtenay
- Micro crèche les minots du bied - 35 rue de Bretagne - 45210 La Selle sur le Bied
- Multi accueil les boutteloups - rue des cerisiers - 45220 Château Renard
- Micro crèche les marmouillots - 2 rue des mésanges - 45220 Douchy Montcorbon

Suite à la mise en application de la réglementation Loi EGALIM au 1^{er} janvier 2022, les Parties sont convenues d'apporter quelques précisions au Contrat.

IL EST EN CONSEQUENCE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

Suite à la mise en application de la réglementation Loi EGALIM au 1^{er} janvier 2022, les parties conviennent de faire évoluer la prestation contractuelle livrée sur la structure Micro crèche L'ECOPIN.

D'une part en faisant évoluer l'offre alimentaire et la qualité des approvisionnements, et d'autre part en modifiant les tarifs des prestations associées.

ARTICLE 2 – EVOLUTION DE L'OFFRE ALIMENTAIRE

Le présent avenant a pour objet de préciser la qualité des produits utilisés par le **PRESTATAIRE** dans le cadre de la prestation alimentaire à compter du 1^{er} janvier 2022.

La composition des repas et leurs grammages devront respecter les dernières recommandations du GEM-RCN pour la petite enfance ainsi que les engagements qualité denrées sur les journées alimentaires, de la Loi EGALIM entrée en application au 1^{er} janvier 2022.

Offre Egalim 25% Bio

Le **PRESTATAIRE** s'engage à réaliser ses repas à partir d'approvisionnements issus de la filière biologique à hauteur de 25% de la prestation (valeur d'achats).

Le **PRESTATAIRE** s'assure de la mise en place d'approvisionnements de qualité et durables dans le respect des attentes de la Loi EGALIM.

Les produits locaux seront privilégiés sur chaque Atelier Culinaire du **PRESTATAIRE**.

ARTICLE 3 – NOUVELLE TARIFICATION

La mise en place du présent avenant et de ces évolutions impliquent la modification de la grille de tarification contractuelle :

Repas	Prix unitaire HT	TVA 5.5 %	Prix unitaire TTC
Repas Bébé 3 composantes 6-12 mois Texture mixé	3.582 €	0.19700	3.779€
Repas Moyens 4 composantes 12-18 mois Texture hachée avec pain	3.696 €	0.203	3.899 €
Repas Grands 5 composantes 18mois - 3 ans Texture entière avec pain	3.966 €	0.218	4.184 €
Goûter 2 éléments	0.644 €	0.035	0.679 €
Goûter 3 éléments	0.784 €	0.043	0.827 €

ARTICLE 4 – PORTEE

Le présent avenant prend effet au 01/01/2022.

Toutes les stipulations du Contrat, de ses annexes, et de ses précédents avenants, non expressément modifiées par les présentes, demeurent inchangées et applicables de plein droit.

Le présent avenant est soumis au droit français et tout litige s'y rapportant doit être traité selon les stipulations du Contrat initial.

Fait à Saint-Avertin,
En double original.

POUR LE CLIENT

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY
DU BETZ ET DE L'OUANNE
Monsieur Christophe BETHOUL
Président

Le

POUR LE PRESTATAIRE

ANSAMBLE VAL DE France
Monsieur Vincent GENDROT,
Directeur général délégué,
et par délégation, Monsieur Stéphane
LANGRENE
Directeur régional

ANSAMBLE VAL DE France

18 Rue du Pont de l'Arche
PA Les Granges Galand
37350 SAINT-AVERTIN
Tél : 02 47 88 53 33
Siret : 334 159 472 07123
S.A.S au capital de 528 676 Euros

**AVENANT N°2
AU CONTRAT DE VENTE DE REPAS
EN DATE DU 23 DECEMBRE 2020**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY, DU BETZ ET DE L'OUANNE
569 route de Châtillon-Coligny
45220 CHATEAU RENARD

N° SIREN : 200 067 668 00018

Représentée par Monsieur Christophe BETHOUL, agissant en qualité de Président,

Ci-après dénommée le « CLIENT »,

D'UNE PART,

ET

La Société ANSAMBLE,
SAS, au capital de 528 675 Euros,
Immatriculée sous le numéro 334 159 472 RCS VANNES,
Ayant son siège Allée Gabriel Lippmann, P.I.B.S., 56 000 VANNES CEDEX



Représentée par Monsieur Vincent GENDROT, Directeur général délégué et par délégation,
Monsieur Stéphane LANGRENE, Directeur régional

Ci-après dénommée indifféremment « ANSAMBLE » ou le « PRESTATAIRE ».

D'AUTRE PART,

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLEY, DU BETZ ET DE L'OUANNE et le PRESTATAIRE seront ci-après collectivement dénommés les « Parties » et pris individuellement une « Partie ».

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE

Par contrat en date du 23 décembre 2020, le **CLIENT** a confié au **PRESTATAIRE** la réalisation de Prestations Alimentaires fournies au **CLIENT** et destinées à la consommation par les usagers du service de restauration organisé par le client aux établissements suivants :

- Multi accueil les p'tites frimousses - 14 rue des Patureaux - 45320 Courtenay
- Micro crèche les minots du bied - 35 rue de Bretagne - 45210 La Selle sur le Bied
- Multi accueil les boutteloups - rue des cerisiers - 45220 Château Renard
- Micro crèche les marmouillots - 2 rue des mésanges - 45220 Douchy Montcorbon

Suite à la demande du **CLIENT** la réalisation par le **PRESTATAIRE** de Prestations Alimentaires et destinées à la consommation par les usagers du service de restauration organisé par le **CLIENT** à la **Micro crèche située au 10 rue des étangs - 45210 BAZOCHES SUR LE BETZ** au 1^{er} avril 2022, les Parties sont convenues d'apporter quelques précisions au Contrat.

IL EST EN CONSEQUENCE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

Réalisation par le Prestataire de Prestations Alimentaires et destinées à la consommation par les usagers du service de restauration organisé par le **CLIENT** à la **Micro crèche située au 10 rue des étangs - 45210 BAZOCHES SUR LE BETZ**.

ARTICLE 2 – COMPOSITION ET ETABLISSEMENT DES PRESTATIONS ALIMENTAIRES

Les prestations proposées sont exclusivement destinées à l'alimentation des enfants à partir de 6 mois, elles ne sont pas adaptées à l'alimentation des enfants de 4 à 6 mois.

Composition des repas en fonction de l'âge de l'enfant :

MENU BEBE : de 6 à 9/12 mois - texture lisse par nos soins

- 1 purée de légumes
- 1 plat protidique mixé
- 1 purée de fruits sans sucre ajouté

MENU MOYEN : de 10/12 à 15/18 mois - texture moulignée par nos soins + pain

- 1 purée de légumes
- 1 plat protidique mouliné
- 1 laitage
- 1 fruit cru ou cuit ou autre dessert

MENU GRAND : à partir de 15/18 mois - entier + pain

1 entrée

1 légume d'accompagnement

1 plat protidique

1 produit laitier ou fromage

1 fruit cru ou cuit ou autre dessert

GOUTER 2 ELEMENTS :

1 produit laitier

1 purée de fruits

GOUTER 3 ELEMENTS :

1 produit laitier

1 purée de fruits

1 produit céréalier

Qualité produits : le **PRESTATAIRE** s'engage à réaliser ses repas à partir d'approvisionnements issus de la filière biologique à hauteur de 25% de la prestation (valeur d'achats).

Le **PRESTATAIRE** s'assure de la mise en place d'approvisionnements de qualité et durables dans le respect des attentes de la Loi EGALIM.

Les produits locaux seront privilégiés sur chaque Atelier Culinaire du **PRESTATAIRE**.

NB : les boissons sont fournies par vos soins.

Les projets de menus seront communiqués au **CLIENT** 5 semaines à l'avance.

La composition des menus sera conforme à celle définie ci-dessus. En cas de nécessité, en raison notamment de difficultés d'approvisionnement, cette composition pourra être modifiée par le **PRESTATAIRE**.

ARTICLE 3 – TARIFICATION

Le prix des Prestations Alimentaires est fixé à :

Repas	Prix unitaire HT	TVA 5.5 %	Prix unitaire TTC
Repas Bébé 3 composantes 6-12 mois Texture mixé	3.582 €	0.19700	3.779€
Repas Moyens 4 composantes 12-18 mois Texture hachée avec pain	3.696 €	0.203	3.899 €
Repas Grands 5 composantes 18mois - 3 ans Texture entière avec pain	3.966 €	0.218	4.184 €
Goûter 2 éléments	0.644 €	0.035	0.679 €
Goûter 3 éléments	0.784 €	0.043	0.827 €

ARTICLE 4 – PORTEE

Le présent avenant prend effet au **01/04/2022**.

Toutes les stipulations du Contrat, de ses annexes, et de ses précédents avenants, non expressément modifiées par les présentes, demeurent inchangées et applicables de plein droit.

Le présent avenant est soumis au droit français et tout litige s'y rapportant doit être traité selon les stipulations du Contrat initial.

Fait à Saint-Avertin,
En double original.

POUR LE CLIENT

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA CLERY
DU BETZ ET DE L'OUANNE
Monsieur Christophe BETHOUL
Président

POUR LE PRESTATAIRE

ANSAMBLE VAL DE France
Monsieur Vincent GENDROT,
Directeur général délégué,
et par délégation, Monsieur Stéphane
LANGRENE
Directeur régional

Le

Le

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_074 – Adoption de l'avenant n°2 au marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO – Ajout de la micro-crèche de Bazoches-sur-le-Betz

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le marché initial de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO passé avec la société ANSAMBLE depuis le 1^{er} janvier 2021 ;

Vu l'ouverture de la nouvelle micro crèche de Bazoches-sur-le-Betz en date du 10 avril 2022 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'ajouter la micro crèche de Bazoches-sur-le-Betz au marché de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO ;

Vu l'avenant n°2 au marché de confection et de livraison de repas en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO joint en annexe ;

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres (CAO) en date du 21 avril 2022 ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **VALIDE** l'avenant n°2 au marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO joint à la présente délibération ;
- **RAPPELLE** que cet avenant induit une augmentation d'environ 11,8 % du marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO qui passe de 281 010 € TTC à 314 242,80 € TTC ;
- **AUTORISE** M. le Président à signer l'avenant n°2 au marché de confection et de livraison de repas et de goûters en liaison froide pour les établissements communautaires d'accueil du jeune enfant de la 3CBO ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe





ORGANISATION ET GESTION DES ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) POUR LA 3CBO EN PERIODE ESTIVALE - Rapport d'analyse des offres

Commission d'appel d'offres du 21/04/2022

PREAMBULE

Chaque année la 3CBO confie la gestion des ALSH d'été à un prestataire extérieur.

En 2021, « La ligue de l'enseignement » a assuré ce service.
Cout annuel 2021 : 68 756,02 € TTC

PRESENTATION DU MARCHÉ :

Le présent marché concerne l'organisation et la gestion des accueil de loisirs sans hébergement (alsh) en période estivale pour les établissements suivant :

ALSH de Courtenay – 45320
ALSH de Chuelles – 45220
ALSH de Château-Renard – 45220
ALSH de Saint-Germain-des-Prés – 45220

Il s'agit d'un marché de prestation de services à bon de commande.
Le présent marché est passé pour une durée de 2 ans à compter de la période estivale 2022 reconductible 1 fois pour une année supplémentaire.

MODE DE PASSATION

Procédure d'appel d'offres.

- Publicité envoyée à la publication le 7 mars 2022.
- Date limite de réception des offres : le mercredi 6 avril à 12h00

RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

1 candidature a été déposée dans les temps. Elle est recevable.
Il s'agit de « la ligue de l'enseignement du Loiret ».

ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES

Le prix : 50% de la note finale

Note de l'offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix

Le prix de l'offre est obtenu selon la formule suivante :

$(560 \times \text{prix n}^{\circ}1.1) + (420 \times \text{prix n}^{\circ}1.2) + (12 \times \text{prix n}^{\circ}1.3) + (760 \times \text{prix n}^{\circ}2.1) + (270 \times \text{prix n}^{\circ}2.2) + (12 \times \text{prix n}^{\circ}2.3) + (392 \times \text{prix n}^{\circ}3.1) + (392 \times \text{prix n}^{\circ}4.1)$.

Cf Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) joint.

La valeur technique : 50% de la note finale

La valeur technique sera appréciée selon le mémoire détaillant :

- La méthodologie et organisation générale de la prestation = 5 points
- Le mode de communication proposé (avec la 3CBO et avec les familles) avant pendant et après chaque période de vacances = 8 points
- Le projet éducatif du prestataire = 7 points
- Le projet d'activité et de sorties à déployer lors de la prestation (avec budget et principes d'organisation) ainsi que l'organisation détaillée du mini-camp = 20 points
- Le mode de recrutement et le salaire proposé aux directeurs et animateurs = 10 points

OFFRE « la ligue de l'enseignement du Loiret »

Analyse de la candidature :

Présentation des valeurs de l'entreprise (mouvement d'éducation populaire qui s'identifie selon 6 valeurs : Laïcité, Diversité/Egalité, Citoyenneté, Démocratie, Solidarité/Engagement, Emancipation/Socialisation).

Les intentions éducatives sont présentes dans le projet pédagogique du candidat. Elles sont applicables aux ALSH du territoire.

Le candidat développe le souhait de collaboration entre l'équipe éducative, l'équipe pédagogique, les familles, les enfants et la collectivité.

Références : 35 références d'organisation d'Accueil de Mineurs (ACM) dont les ALSH de la 3CBO, 2 ALSH près d'Orléans, des actions jeunesse en direction des adolescents, des mini-séjour en direction des 7/12 ans. Organisation régulière depuis 3 ans.

CV de la coordinatrice en charge des ACM

Fiches de poste de directeur des ACM et d'animateur BAFA (information sur les contrats et les salaires).

DC1, DC2.

Pouvoir, attestation sur l'honneur

Attestation de déclaration URSSAF

Extrait Kbis

Certificat d'inscription SIREN

Attestation d'assurance (bâtiments, véhicules, RC)

AE, BPU et DQE

Mémoire technique

Le dossier de candidature est complet. Au vu des documents présentés, la candidature est recevable.

Analyse du prix :

N° des prix	Désignation des prestations	U	Quantités	Prix	Montant
1 – ALSH de Courtenay					
1.1	Gestion période 1: Ce prix comprend les frais généraux et les coûts du personnel du titulaire mis à disposition, ainsi que le coût des activités et des sorties (pour 5 € par journée enfant).	Par journée / enfant	560	18,63	10 434
1.2	Gestion période 2: Ce prix comprend les frais généraux et les coûts du personnel du titulaire mis à disposition, ainsi que le coût des activités et des sorties (pour 5 € par journée enfant).	Par journée / enfant	420	27,43	11 521
1.3	Mini-camp (5 jours / 4 nuits) : Ce prix comprend l'organisation d'un mini-camp hors charges de personnel, pour un enfant (transport, hébergement et animations compris).	Par enfant	14	143	2 000

2 – ALSH de Château-Renard					
2.1	Gestion période 1: Ce prix comprend les frais généraux et les coûts du personnel du titulaire mis à disposition, ainsi que le coût des activités et des sorties (pour 5 € par journée enfant).	Par journée / enfant	760	13,82	10 505
2.2	Gestion période 2: Ce prix comprend les frais généraux et les coûts du personnel du titulaire mis à disposition. Mini-camp : Ce prix comprend l'organisation d'un mini-camp hors charges de personnel, pour un enfant (transport, hébergement et animations compris), ainsi que le coût des activités et des sorties (pour 5 € par journée enfant).	Par journée / enfant	270	22,71	6 132
2.3	Mini-camp (5 jours / 4 nuits) : Ce prix comprend l'organisation d'un mini-camp hors charges de personnel, pour un enfant (transport, hébergement et animations compris).	Par enfant	12	143	2 000
3 – ALSH de Chuelles					
3.1	Gestion : Ce prix comprend les frais généraux et les coûts du personnel du titulaire mis à disposition, ainsi que le coût des activités et des sorties (pour 5 € par journée enfant).	Par journée / enfant	392	30,19	11 836
4 - ALSH de Saint Germain des Prés					
4.1	Gestion : Ce prix comprend les frais généraux et les coûts du personnel du titulaire mis à disposition, ainsi que le coût des activités et des sorties (pour 5 € par journée enfant).	Par journée / enfant	392	30,19	11 836
			Montant Total €	66 264	

L'offre de « La ligue de l'enseignement » s'élève au total à 66 264 € TTC / an. Soit à 198 792 € TTC pour la durée maximale du marché (3 ans)

Note prix : 50/50

Analyse technique :

- **La méthodologie et organisation générale de la prestation. (5 points)**

Le mode de fonctionnement décrit dans le mémoire technique est typique de ce type d'association, ce qui correspond à l'organisation de la 3CBO.

Le candidat met en avant l'enfant comme acteur de ses vacances. Il veille à proposer un cadre sécurisant, en collaboration avec l'équipe d'animation, qui doit être totalement investie dans l'organisation des journées.

Ce fonctionnement correspond à l'organisation de la 3CBO, ce qui permet d'accorder 5/5 pts.

- **Le mode de communication proposé (avec la 3CBO et avec les familles) avant pendant et après chaque période de vacances. (8 points)**

Le candidat propose de communiquer par Flyer, affiche, journaux, mail aux familles, et utilisation de notre site internet. (5/5pts)

Une seule personne référente (1/1pts) (La coordinatrice de l'association, elle se déplace sur site une fois par semaine (2/2 pts). Elle est disponible par téléphone et par mail.

Le candidat propose une réunion avec les familles (mini cps).

Les projets pédagogiques et bilans seront communiqué aux dates souhaitées par la 3CBO.

L'offre est adaptée à la demande de la 3CBO : 8/8 pts.

- **Le projet éducatif du prestataire. (7 points)**

Le Projet éducatif du candidat est cohérent et fait référence à des notions telles que ; « cultiver son identité » « agir avec et sur le territoire » « se positionner écocitoyen ». (5/5pts).

Il tient compte du territoire et de ses spécificités (ruralité, éloignement des grande villes, distance avec le siège de l'association) (2/2pts)

Le détail du Projet Pédagogique présenté par le candidat permet d'attribuer 7/7 pts.

- **Qualité du projet d'activité et de sorties à déployer lors de la prestation (avec budget et principes d'organisation) ainsi que du mini-camp dans le respect des budgets inscrits au CCTP. (20 points)**

En conformité avec les thèmes choisis, les plannings d'activité sont motivants (3/3pts). Le prestataire propose chaque semaine au moins une activité en lien avec l'économie circulaire.

Les détails fournis permettent d'apprécier la qualité des sorties proposées :

- Base nautique de Buthier
- Piscine
- Ferme refuge pédagogique de Chuelles
- Sully plage et la Loire en vélo
- Etc...

Elles sont dans les attentes de la 3CBO (4/4pts). Le budget est clairement appréciable et correspond à celui indiqué par la 3CBO (3/3pts).

Les principes d'organisation sont clairs et dans les normes (2/2pts).

Pour le mini camps, l'association a un lieu dédié et aménagé à Sully sur Loire, nouveau lieu aux normes DDCS. Le champ des activités proposées est sportif et scientifique (5/5pts). Le budget est clairement exposé (il est tout inclus) et respecte la demande de la 3CBO (3/3pts).

L'analyse des plannings permet d'attribuer pour la qualité de la prestation la note de 20/20 pts.

- **Le mode de recrutement et le salaire proposé aux directeurs et aux animateurs. (10 points)**

Un certain nombre d'animateur a déjà été contacté (pré-recrutement), ils sont en grande majorité du territoire. (8/8pts). Le candidat propose de limiter le temps de travail des animateurs à 48h semaine maximum.

Les contrats prévus ne prévoient pas des salaires très élevés, 52€/jour pour un animateur (majoré de 15€ par nuit en mini camps) et 82€ par jour pour un directeur. (0/2pts)

La présentation du candidat permet d'attribuer au prestataire 8/10 pts

NOTE TECHNIQUE DU CANDIDAT : 48/50pts

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DÔ Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_075 – Autorisation de signature du marché 2022-008 « organisation et gestion des Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la 3CBO en période estivale »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L2124-1 et 2 et R2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique relatifs aux dispositions des appels d'offres ouvert ;

Vu la consultation relative au marché MP2022-008 « organisation et gestion des ALSH de la 3CBO en période estivale » passée sous forme d'appel d'offres ouvert ;

Vu le rapport d'analyse des offres, joint en annexe à la présente délibération ;

Vu l'avis favorable de la commission action sociale du 19 avril 2022 ;

Vu la décision d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres en date du 21 avril 2022 ;

Vu l'exposé de Monsieur le président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

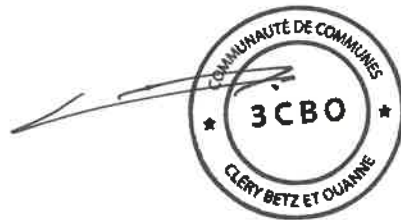
- **PREND ACTE** de l'attribution par la Commission d'Appel d'Offres du 21 avril 2022 du marché n°2022-008 « Organisation et gestion des ALSH de la 3CBO en période estivale » à « la Ligue de l'enseignement du Loiret », 371 rue d'Alsace – 45160 Olivet, pour un montant de 198 792 € TTC
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer ce marché et à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe





Avril 2022

Micro-Crèche Communautaire

« les poussins du Betz »

10 Route des Etangs
45210 BAZOCHES SUR LE BETZ
Tél. : 06.62.19.09.08
Mail : poussinsdubetz@3cbo.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. GENERALITES

- ✓ La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.
- ✓ Elle est fermée 4 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le Nouvel An.
- ✓ Elle est susceptible d'être fermée en cas de force majeure.
- ✓ Elle accueille les enfants âgés de 2 mois à 4 ans.
- ✓ Elle est gérée en régie directe par la Communauté de Commune de la Cléry du Betz et de l'Ouanne (3CBO), 569 route de Chatillon-Coligny à CHATEAU-RENARD, qui en a l'entière responsabilité administrative et financière.
- ✓ Elle est agréée pour recevoir 12 enfants, soit en accueil occasionnel (à un rythme non déterminé à l'avance), soit en accueil régulier (un contrat personnalisé de garde établi à l'inscription). L'agrément est consultable sur simple demande auprès de la directrice.
- ✓ La structure est également susceptible d'accueillir 1 enfant en urgence (enfant inconnu de la structure qui doit bénéficier d'un accueil ponctuel en urgence).
- ✓ Une place d'accueil peut être mise à la disposition d'un enfant porteur de handicap. Un accueil personnalisé pourra être mis en place, avec l'élaboration d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI), incluant l'intervention de personnel spécialisé si le handicap de l'enfant le nécessite.

- ✓ L'accueil des enfants se fait sur réservation préalable, et inscription sur liste d'attente le cas échéant. La priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes. Le temps de garde sera planifié avec un membre de l'équipe. L'établissement se réserve le droit de refuser l'octroi d'un temps de garde si l'effectif enfant est atteint ou si cela contrevient à la réglementation. Un registre horaire de présence est tenu au jour le jour.
- ✓ L'établissement veille à ce que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée puissent aisément accéder à une place d'accueil. Le nombre de places garanties étant de 1 place.
- ✓ Les assurances nécessaires sont contractées par la 3CBO pour couvrir sa responsabilité et celle du personnel.
- ✓ La référente technique de la structure, veille à la qualité de l'accueil et des soins dans le respect d'une prise en charge holistique de l'enfant. Elle pilote l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique. Elle veille au bon développement psychomoteur de l'enfant.
- ✓ La référente Santé & Accueil inclusif est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Elle veille également à la mise en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. (voir détail en annexe 4).
- ✓ 1 auxiliaire de puériculture titulaire du DEAP est désignée responsable de la structure et garantit le suivi des actions précédemment citées.
- ✓ 1 agent technique titulaire du CAP Petite Enfance assure le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins, en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture.
- ✓ 2 agents de service titulaire du CAP Petite Enfance, assurent l'entretien des locaux et la préparation du service des repas. Auprès de l'enfant, elles interviennent dans le suivi de la sécurité affective et les soins quotidiens, en collaboration avec leurs collègues.
- ✓ Il est interdit de fumer et de boire de l'alcool dans l'enceinte de la structure.

2. ADMISSION DES ENFANTS

Une pré-inscription est obligatoire par le biais du guichet unique auprès du Relais Petite Enfance (RPE), par mail (guichet-unique.enfance@3cbo.fr).

Afin de déterminer l'inscription définitive, la commission d'attribution des places se réunit au printemps de chaque année. Elle est susceptible de se réunir à nouveau en novembre, si toutes les places ne sont pas pourvues

Elle statue selon des critères d'attribution de place qui sont définis ci-dessous.

Le critère premier est d'habiter la communauté de communes. En effet la priorité est donnée aux familles du territoire.

Les critères suivants ne peuvent être hiérarchisés, c'est l'ensemble qui établit le degré de priorité :

- L'âge de l'enfant au moment de son admission dans la structure,
- La date de pré-inscription,
- La date d'admission prévue,
- Les horaires atypiques (variables ou en intérim...)
- Les parents exerçant un métier d'intérêt général,
- L'absence de moyen de transport.
- Les cas particuliers au regard de la situation sociale, médicale, familiale :
 - famille mono parentale,
 - famille à faibles revenus, notamment au RSA,
 - fratrie dans la structure,
 - naissances multiples,

- enfant porteur de handicap...
- Situation exceptionnelle (décès...),

Aucune condition d'activité professionnelle (ou assimilée) n'est exigée.

✓ A la suite de cette commission, les familles sont contactées par téléphone, afin de confirmer l'inscription de l'enfant, puis par courrier. L'inscription définitive n'est effective qu'après avoir rempli le dossier d'admission complet avec la directrice ou son adjointe.

✓ Les enfants n'habitant pas le territoire de la Communauté de Communes pourront être admis, sur dérogation du Président, uniquement si toutes les places ne sont pas pourvues au moment de l'entrée de l'enfant.

✓ L'inscription préalable auprès de la responsable est obligatoire, sauf en cas d'accueil d'urgence.

✓ Un dossier de renseignements est établi au vu du Livret de famille et des autres documents fournis par les parents. Ce dossier sera conservé dans nos locaux. Il comportera les pièces suivantes :

Une fiche de renseignements administratifs.

1. Une fiche de renseignements médicaux.
2. Le régime de couverture sociale ainsi que le numéro du parent auquel l'enfant est rattaché.
3. L'organisme de prestation familiale ainsi que le numéro d'allocataire.
4. Le certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité, délivré par un médecin, ainsi qu'un protocole antipyrétique.
5. Une autorisation de transfert de l'enfant à l'hôpital ainsi qu'une autorisation de soins et d'intervention.
6. Une autorisation parentale pour l'administration des traitements médicamenteux
7. Une autorisation signée des parents comportant les, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des personnes majeures pouvant venir chercher l'enfant, celles-ci devant alors présenter une pièce d'identité.
8. Une autorisation ou interdiction de photographier l'enfant.
9. Une autorisation ou interdiction de sortie en groupe.

✓ Les enfants admis doivent être soumis aux vaccinations obligatoires :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, seuls trois vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite.

- pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, l'article de loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 stipule que :

« les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de Santé : antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de sérogroupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole ».

Aucun enfant ne sera accepté à la crèche si les 11 vaccinations ne sont pas faites ou ne sont pas à jour.

En cas de retard, les familles auront un délai de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leurs enfants. Passé ce délai, une éviction sera alors prononcée.

3. ACCUEIL DES ENFANTS

- ✓ Les enfants arrivent propres et habillés pour la journée. Les parents fournissent un sac avec une tenue complète de rechange. Il est préférable de fournir des chaussons ou chaussettes antidérapantes si l'enfant a plus de 18 mois. Le sac ne pourra pas rester dans la structure en l'absence de l'enfant.
- ✓ Une période d'adaptation est nécessaire avant toute garde de plusieurs heures consécutives (voir le Protocole d'adaptation, annexe 2). Il est recommandé de ne pas oublier l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant.
- ✓ Les repas sont fournis par la structure sans supplément de prix (hors petit déjeuner qui doit être pris à la maison avant l'arrivée de l'enfant). Il en est de même pour les couches et les produits d'hygiène de base.
- ✓ Les aliments lactés diététiques 1^{er} et 2^{ème} âge ainsi que les aliments de régime particulier sont fournis par les parents.
- ✓ Les préparations faites à la maison ne seront pas acceptées (sauf dérogation et après signature d'un protocole avec le médecin traitant).
- ✓ Les enfants fébriles ou atteints d'une maladie aiguë, même bénigne, ne seront pas admis. Cela inclut, entre autres, les symptômes de type diarrhées ou vomissements qui engendrent bien souvent une contagion et un surcroît de travail pour le personnel (empêchant de fait d'accueillir convenablement les autres enfants).
- ✓ En cas de traitement médicamenteux il est demandé aux parents de privilégier les traitements le matin et le soir. En tout état de cause, aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf sur ordre écrit du médecin traitant de l'enfant. (voir détail annexe 5)
- ✓ En cas de fièvre inopinée, le protocole antipyrétique établi par le médecin traitant de la famille sera appliqué. Les parents seront prévenus rapidement.
- ✓ En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la responsable prendra les mesures qu'elle juge utiles : soit appel d'un médecin (dans ce cas les frais de consultation sont à la charge des parents), soit appel des organismes d'urgence du secteur. L'enfant sera alors susceptible d'être transféré dans un établissement hospitalier (voir détail annexe 3).
- ✓ Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou tout accessoire présentant un risque pour l'enfant (boucles d'oreilles, perles dans les cheveux, broches, ...) sont strictement interdits.
- ✓ Les enfants quitteront la structure uniquement avec les parents ou les personnes nommément autorisées.
- ✓ Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant avant 19h00.

4. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- ✓ Chaque famille se verra calculer son propre tarif horaire et sera informé du soutien financier apporté par la CAF. Les ressources prises en compte pour le calcul de ce tarif, sont celles mentionnées sur le site « Mon compte partenaire » au moment de l'inscription si la famille est allocataire de la CAF du Loiret. Pour tous les autres allocataires et non allocataires, la famille devra fournir l'avis d'imposition de l'année précédente (tenant compte des ressources de l'année N-2).
- ✓ La participation des familles est calculée suivant le barème de la CNAF (cf annexe) et en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales (circulaire de la Caisse nationale des allocations familiales relative aux barèmes des participations familiales n° 2019-005 du 5 juin 2019).
- ✓ Le tarif horaire de chaque famille est recalculé en janvier, au vu de la nouvelle déclaration de ressources (N-2). Ce nouveau tarif sera applicable dès le 1^{er} janvier. En cas d'absence de ressources, un montant plancher sera retenu pour le calcul (cf point suivant).
- ✓ Un plancher de ressources est défini pour l'application du taux d'effort précédemment détaillé. Il est fixé par la CNAF et est révisé chaque année en janvier. Son

montant sera communiqué aux familles par notification du
appliqué sans plafond de ressource.

- ✓ Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
 - Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 - Personnes non-allocataire ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de justificatifs de revenus
- ✓ Les familles bénéficiant de l'Allocation à l'Education d'un Enfant Handicapé (AEEH) ou de la prestation compensatoire du handicap (PCH), bénéficient du taux immédiatement inférieur, quelque soit l'enfant de la fratrie accueilli au sein de l'établissement.
- ✓ En cas de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif pourra être revu, sur demande de la famille. Pour les allocataires du régime général qui auront signalé ce changement auprès de la CAF, le nouveau tarif sera applicable à compter de la date de mise à jour mentionnée sur « Mon compte partenaire ».

La participation financière ainsi calculée couvre entièrement la prise en charge de l'enfant pendant son temps de garde, repas couches et soins d'hygiène compris.

5. FACTURATION

La facturation est établie en fin de mois. Le paiement s'effectuera auprès de la responsable de la structure dans les locaux soit en espèce soit en chèque, soit directement en ligne par virement (informations et codes d'accès délivré lors de l'inscription). Les titres CESU prépayés sont acceptés. La facture devra être réglée dans les 10 jours suivant sa remise à la famille.

Cette facture sera différente selon le mode de garde de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel

La facture est établie au vu du *nombre* d'heures de présence de l'enfant dans le mois. Toute demi-heure commencée est due.

Le tarif horaire personnel de la famille est appliqué, il est calculé selon les modalités définies ci dessus.

Dans un souci de bien-être et de respect de rythme de l'enfant, La réservation du repas de midi devra être accompagnée d'un temps minimum de 3 heures de présence, le matin ou l'après midi (repas compris).

Pour l'accueil régulier

Il s'agit d'une facture mensuelle établie sur la base d'un contrat personnalisé d'heures de garde, signé par la famille. Il est établi sur 11 mois maximum.

- ✓ Ce contrat est conclu entre la famille et l'établissement. Il est visé par le gestionnaire.
- ✓ Il est basé sur les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure.
- ✓ Il précise les jours et horaires de présence de l'enfant s'ils sont connus à l'avance.
- ✓ Il permet de définir une moyenne d'heures de garde hebdomadaire.
- ✓ Il est résiliable sur simple demande de la famille, avec effet dès le premier jour du mois suivant la demande. Néanmoins, en cas d'absence non justifiée de l'enfant, 15 jours durant, sans manifestation de la famille, la place sera considérée vacante et entraînera la rupture du contrat, à l'initiative de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec facturation du mois en cours. Il en va de même, en cas de non-paiement de 3 factures, selon les mêmes modalités. Les factures non réglées resteront dues par la famille.
- ✓ Il est révisable de la même façon, en fonction des possibilités d'accueil de la structure. Seulement 3 modifications seront possibles dans un même contrat.

- ✓ Cependant, le constat régulier d'une consommation de heures non cohérente avec celles contractualisées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractualisées).
- ✓ Il est également révisable en cas de changement de situation familiale ou professionnelle entraînant un changement de tarif, conformément aux dispositions exposées au 4^{ème} paragraphe du chapitre 4.
- ✓ Des présences occasionnelles supplémentaires pourront être accordées en fonction des places disponibles. Ces heures complémentaires seront facturées à chaque fin de mois, par demi-heure, chaque demi-heure entamée étant facturée, avec application du barème institutionnel des participations familiales.
- ✓ En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

La facture est donc établie en fonction du tarif horaire de la famille et du nombre d'heures de présence mensuelles de l'enfant.

Mode de calcul de la moyenne d'heures mensuelles :

$$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois facturés}}$$

Le nombre de semaines d'ouverture dépend du calendrier (jours fériés). Il tient compte du nombre de semaines de fermeture de la structure (5 semaines) et des congés des parents si ces derniers le demandent (3 semaines supplémentaires maximum).

En cas de maladie de l'enfant, les jours seront déduits à partir du 4^{ème} jour calendaire d'absence (sur certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence).

En cas d'hospitalisation ou d'éviction par le médecin de la structure, les jours seront déduits dès le 1^{er} jour d'absence (sur certificat).

Les fermetures exceptionnelles de la structure seront également déduites.

6. ACCUEIL DES FAMILLES

Le personnel de la structure est disponible à tout moment pour répondre aux demandes des parents. En fonction de ces demandes, des réunions d'information pourront être organisées.

Les parents pourront participer à la vie de l'établissement, lors de portes ouvertes ou de sorties.

Lors du premier accueil de l'enfant, une période d'adaptation sera programmée selon les modalités vues avec la directrice. Un livret d'accueil reprenant ces modalités sera remis aux familles (voir annexe).

Afin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent l'établissement et leurs familles, la caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) réalise un recueil d'informations statistiques (FILOUE). Chaque année le gestionnaire de l'établissement transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et sur les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites : www.mon-enfant.fr (rubrique actualités) ou www.caf.fr (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mail est mise à votre disposition : filoue.cnaf@cnaf.fr.

Fait à Château-Renard,
Le 12 mai 2022,
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

Annexe I : Tarif Micro-crèche taux CNAF

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants	A compter du 1er janvier 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

ANNEXE 2 : L'importance de l'adaptation de l'enfant

Après un temps de vie en famille, la 1^{ère} séparation pour un mode d'accueil doit se réaliser et la décision de confier son tout petit à des mains étrangères peut être difficile. Il faut se préparer à couper le cordon affectif durant quelques heures par jour.

La période d'adaptation à la crèche est à prendre très au sérieux ; Elle dure entre 5 et 10 jours.

Cette adaptation va permettre à l'enfant de trouver des repères au milieu de nombreux adultes et enfants dans un espace plus grand, plus bruyant et plus lumineux que la maison.

Une professionnelle se rendra disponible pour l'enfant et les parents pendant cette période, elle sera votre référence. Vous parlerez de ses habitudes, de ses rythmes, etc....

S'il vous sent en confiance, votre enfant pourra lui aussi faire confiance. Cette période vous demandera beaucoup de disponibilité. Chaque journée évoluera suivant les réactions de votre enfant et de son bien être.

Il faudra peut-être freiner un jour le temps d'accueil pour que le lendemain, à nouveau les plaisirs soient retrouvés.

Plusieurs étapes sont nécessaires et indispensables à la bonne intégration de votre enfant dans la structure.

Le rendez-vous avec la Directrice : En tout premier lieu, vous avez eu rendez-vous avec la directrice. Vous avez rempli le dossier d'inscription et elle vous a expliqué le fonctionnement de la structure. Elle vous a aussi remis le règlement intérieur, votre tarif et une fiche d'information à remplir tranquillement chez vous. Cette fiche va nous permettre de mieux connaître votre enfant. Vous fixerez ensemble la date de la 1^{ère} séance d'adaptation et le nom de la professionnelle qui sera référente de votre enfant.

1^{ère} séance : La séance est proposée de préférence le matin. L'enfant et ses parents sont accueillis dans la salle de jeux par la professionnelle référente. Ce sera l'occasion de visiter l'établissement ensemble.

Durant toute la séance vous resterez avec votre enfant. Nous pourrons ensemble remplir la fiche de renseignement qui nous permet de connaître les habitudes de votre enfant. Cette séance permettra à votre enfant d'observer ou de jouer en votre présence.

2^{ème} séance : Toujours accueillis par la professionnelle référente, vous serez invités à rentrer dans la salle avec votre enfant. En fonction de sa réaction vous pourrez rester avec lui, ou le laisser seul ¼ heure maximum.

Par rapport à la fiche de renseignements, n'hésitez pas, lors de cette 2^{ème} séance, à nous la faire compléter si besoin.

3^{ème} séance : Comme à chaque fois si vous le souhaitez, vous pourrez accompagner votre enfant dans la salle. Selon le déroulement de la séance précédente, vous le laisserez environ ½ heure.

4^{ème} séance : Si tout va bien, le temps de jeu de votre enfant va progressivement augmenter. Il restera avec nous environ 1 heure.

Pour les séances suivantes : En fonction du mode de garde que vous aurez choisi pour votre enfant (occasionnel ou régulier), nous vous inciterons à ne pas prévoir plus d'une heure les jours suivants. Puis petit à petit, le temps de garde va s'allonger, pour intégrer un éventuel repas ou une sieste. C'est maintenant à vous de décider de ce que vous souhaitez pour votre enfant, tout en tenant compte des conseils que nous pourrons vous donner. C'est aussi à partir de ce moment que les séances vous seront facturées.

Quelques conseils pour mieux gérer la séparation :

- Pour les bébés, votre odeur est le lien qui peut pallier quand vous êtes physiquement séparés, par exemple un foulard imprégné de votre odeur sera d'un réconfort inestimable.
- Pour les plus grands, n'oubliez pas doudous et tétines.
- Dites à votre enfant pourquoi il vient à la crèche, dites-lui quand vous allez partir et revenir. Ne partez jamais en « cachette », dites-lui au revoir et acceptez ses protestations (pleurs, colères ou signes d'ignorance) mais ne traînez pas pour autant.
- N'hésitez pas à téléphoner pour vous rassurer.
- Si vous avez un contretemps appelez-nous ainsi nous pourrions prévenir votre enfant.

A votre retour, vous risquez de rencontrer 3 scénarios différents :

- Le premier, le plus heureux et facile : votre enfant est ravi de vous retrouver. On ne peut espérer meilleur réconfort pour une maman qui a culpabilisé toute la journée.
- Le deuxième, plus déroutant : votre enfant fait la tête ou reste indifférent à votre arrivée ! Il vous en veut de l'avoir laissé. Ne vous inquiétez pas, laissez-le venir à vous tranquillement, à son rythme. Et rassurez-vous, il vous aime toujours !
- Le troisième vous déstabilise : votre enfant éclate en sanglots dès que vous apparaissez. Il a choisi votre retour pour laisser fuser les tensions et les craintes de la journée. N'oubliez pas que quelques minutes auparavant il jouait.

N'hésitez pas à interroger la professionnelle sur sa journée, son comportement.

Parlez-en avec votre enfant, et racontez-lui aussi ce que vous avez fait pendant votre absence.

Quand vous rentrez à la maison, essayez d'être disponible mais n'en faites pas trop non plus. Il serait par exemple dommageable de prolonger le temps passé ensemble au détriment de son sommeil. Sa journée a sans doute été bien remplie.

En conclusion : Les enfants s'accommodent aux différents changements y compris à ceux provoqués par cette séparation, à la seule condition de vous retrouver.

NB : Les séances d'adaptation de très courte durée sont gratuites. La facturation commence dès la première heure complète de présence de votre enfant.

ANNEXE 3 : Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un cahier « suivi des incidents » : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en sont informés par l'agent en charge de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document initié par le « référent santé » est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il décrit, sous la forme de fiches, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le suraccident
- - Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- - Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Les parents sont avertis dans le plus bref délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Si le parent ne peut arriver à temps, un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Annexe 4 - Mesures d'hygiène générale et renforcées

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chausses (ou se déchausser) avant de franchir la barrière.
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- Bien refermer la barrière de sécurité après chaque passage

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du médecin ou du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Etablir lorsqu'il est médecin les protocoles médicaux à disposition de l'équipe ; s'assurer de leur bonne application lorsqu'il est infirmier.

Surveillance médicale

Sous couvert de la responsable de la structure, l'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles

- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivré par la directrice, sur simple demande.

Maladie contagieuse

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

- Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue).
- Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé

Annexe 5 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Traitement médical

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible. Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent a rempli, daté et signé « l'autorisation parentale d'administration de traitements médicamenteux en micro-crèche ».
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le référent Santé, a préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe (l'infirmière si elle est présente). Cette personne note dans le registre le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement. Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin. A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et/ou au médecin référent de la structure, ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Fièvre inopinée :

Chaque famille fournie à l'inscription un document appelé « traitement antipyrétique » signé du médecin traitant de l'enfant. En cas de fièvre survenue au cours de l'accueil un membre de l'équipe (la responsable de la structure si elle est présente) appliquera ce qui est préconisé sur le document, en considérant :

- La température à partir de la quelle il convient d'agir
- Le médicament proposé par le médecin
- Le poids de l'enfant

La famille sera immédiatement prévenue, afin de prendre toute disposition pour venir chercher l'enfant au plus tôt et envisager de consulter un médecin.

Intervenant extérieur

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI (Projet d'accueil individualisé) : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 6 - Protocole enfant en danger

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un

mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en judiciaires ou administratives ».

Au sein du Conseil départemental du Loiret, la **Cellule de Recueil et de traitement des Informations Préoccupantes (CRIP)** est l'interlocuteur unique du Procureur de la République pour ces situations. La centralisation de toutes les IP permet **d'éviter toute déperdition d'informations** et de mieux **coordonner l'intervention administrative et l'intervention judiciaire**.

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant

→ Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tel : 02 38 25 46 51 Courriel : crip45@loiret.fr
- Soit au service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger (SNATED) au 119
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

En cas de danger grave ou imminent → Signalement d'information préoccupante

- Tel CRIP : 02 38 25 46 51
- Tel SNATED : 119

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

Annexe 7 - Protocole sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants :

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule

- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans
- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) :

Un pique-nique est commandé chez le traiteur qui livre les repas habituellement Prévoir des glacières pour le transport Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Les parents ayant pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, s'engagent à le respecter, ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées par le Conseil Communautaire. Ce dernier s'engage à leur faire part de tout changement.

Monsieur, Madame.....

Parents de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Après avoir pris connaissance de votre déclaration de ressources de l'année....., en application du taux d'effort qui vous est propre (.....%), votre tarif horaire s'élèvera à la somme deEURO, pour la période du.....au.....20.....

Date :

Signature :

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à photographier mon enfant. En cas de diffusion dans la presse, je serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à emmener mon enfant en sortie (à pied), j'en serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

STRUCTURE MICRO CRECHE

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouanne

Fiche de renseignements

NOM de l'enfant..... PRENOM de l'enfant.....
Sexe.....
Date et Lieu de naissance.....
Nationalité.....

Nom et prénom du père.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Nom et prénom de la mère.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Statut Matrimonial.....
Nom, Prénom et âge des frères et sœurs.....
.....
.....
Régime de sécurité sociale.....N°.....
Organisme de prestations familiales.....N°.....

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	

Date et signatures :

STRUCTURE MICRO CRECHE

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouanne

Fiche Médicale de renseignements

Vaccinations à jour (présentation du carnet de santé obligatoire à l'inscription) :

.....
Maladies infantiles contractées :

Antécédents médicaux importants.....

Y a-t-il un traitement suivi (joindre ordonnance) ?.....

Régime Alimentaire particulier.....

Allergies connues :

A un Médicament.....

A un Aliment.....

Nom du Pédiatre.....N° Tél.....

Adresse.....

Nom du Généraliste.....N° Tél.....

Adresse.....

Personne(s) à prévenir en cas d'urgence :

Nom(s).....

Lien de parenté avec l'enfant.....

Tél (s).....

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) madame, monsieur.....parents de l'enfant.....autorise les responsables de la structure micro crèche de La-Selle-sur-le-Bied à faire donner tous les soins d'urgence nécessaires à mon enfant. J'accepte son transfert éventuel vers l'hôpital d'AMILLY par les pompiers ou tout autre organisme d'urgence.

A le.....

Signatures des parents



AUTORISATION PARENTALE D'ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX EN MICRO CRECHE

Je, soussigné(e) (prénom et nom) _____

parent de l'enfant _____

Autorise le personnel de l'établissement à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin, suivant l'ordonnance fournie.

N'autorise pas le personnel de l'établissement à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin, suivant l'ordonnance fournie.

Fait Le __ / __ / 20 __ à _____

Signature



TRAITEMENT ANTI PYRETIQUE

Date :.....

Nom et Prénom de l'enfant :.....

Poids :.....

En cas de température supérieur àveuillez suivre le protocole suivant :

Cachet et Signature du Médecin :

Ceci n'est pas une ordonnance. Ce protocole est réservé au seul usage du personnel de la structure.

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_076 – Approbation du Règlement de fonctionnement (RF) de la micro-crèche " les poussins du Betz " à BAZOCHES-SUR-LE-BETZ

Vu l'exposé de M. le Président ;

Vu le décret 2021-1131 du 30 aout 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

Vu l'avis favorable de la commission action sociale en date du 19 avril 2022 ;

Vu le projet de règlement de fonctionnement de la micro-crèche « les poussins du Betz » présenté ce jour ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

- **APPROUVE** le règlement de fonctionnement de la micro-Betz » annexés à la présente délibération ;
- **DIT** que ce document sera notifié aux usagers concernés et affichés selon les dispositions réglementaires ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe





Avril 2022

Multi Accueil Communautaire

« *Les p'tites Frimousses* »

14, rue des Pâtureaux
45320 COURTENAY
Tél. : 02.38.97.46.73
Mail : halte.frimousses@3cbo.fr

Responsable : Emilie DAVID

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. GENERALITES

- ✓ La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.
- ✓ Elle est fermée 4 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le Nouvel An.
- ✓ Elle est susceptible d'être fermée en cas de force majeure.
- ✓ Elle accueille les enfants âgés de 2 mois à 4 ans.
- ✓ Elle est gérée en régie directe par la Communauté de Commune de la Cléry du Betz et de l'Ouanne (3CBO), 569 route de Chatillon-Coligny à CHATEAU-RENARD, qui en a l'entière responsabilité administrative et financière.
- ✓ Elle est agréée pour recevoir 25 enfants, soit en accueil occasionnel (à un rythme non déterminé à l'avance), soit en accueil régulier (un contrat personnalisé de garde établi à l'inscription). Ces 25 places sont modulées en fonction de la période, des jours et des plages horaires d'accueil. L'agrément est consultable sur simple demande auprès de la directrice.
- ✓ La structure est également susceptible d'accueillir des enfants en urgence (enfant inconnu de la structure qui doit bénéficier d'un accueil ponctuel en urgence).
- ✓ Une place d'accueil occasionnel est mise à la disposition d'un enfant porteur de handicap. Un accueil personnalisé pourra être mis en place, avec l'élaboration d'un Plan

d'Accueil Individualisé (PAI), incluant l'intervention de personnel spécialisé si le handicap de l'enfant le nécessite.

- ✓ L'établissement veille à ce que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée puissent aisément accéder à une place d'accueil. Le nombre de places garanties étant de 2 places (1 place par tranche de vingt places d'accueil).
- ✓ Les assurances nécessaires sont contractées par la 3CBO pour couvrir sa responsabilité et celle du personnel.
- ✓ La direction de la structure est assurée par une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état. Elle est secondée par une infirmière diplômée d'état. Cette dernière assure la continuité de la direction pendant les absences de la responsable. Elle veille également à la qualité de l'accueil et des soins dans le respect d'une prise en charge holistique de l'enfant. Elle met en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. Elle tient à jour les protocoles de santé et le calendrier vaccinal des enfants. Elle veille à l'équilibre alimentaire.
- ✓ La référente Santé & Accueil inclusif est chargée d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Elle veille également à la mise en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. (voir détail en annexe 4).
- ✓ L'équipe comprend également une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état. Elle pilote l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique. Elle veille au bon développement psychomoteur des enfants. Compte tenu de son diplôme et de son expérience professionnelle, elle est susceptible, à titre tout à fait exceptionnel, d'assurer la continuité de la direction en l'absence simultanée de la responsable et de son adjointe.
- ✓ 2 auxiliaires de puériculture assurent le bien être de l'enfant en répondant à ses besoins.
- ✓ 2 agents de service dont le rôle est d'entretenir les locaux et de préparer le service des repas. Au près de l'enfant, elles assurent un suivi de la sécurité affective.
- ✓ La structure s'assure du concours ponctuel d'un médecin généraliste du territoire. Les médecins n'assument pas le suivi médical des enfants mais valident les règles selon lesquelles l'hygiène et la sécurité (physique, médicale, alimentaire) des enfants sont assurées dans l'établissement.
- ✓ L'accueil des enfants se fait sur réservation préalable du temps de garde. La priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes. Un registre horaire de présence est tenu.
- ✓ Il est interdit de fumer et de boire dans l'enceinte de la structure.

2. ADMISSION DES ENFANTS

Une pré-inscription est obligatoire par le biais du guichet unique auprès du Relais Petite Enfance (RPE), par mail (guichet-unique.enfance@3cbo.fr). Afin de déterminer l'inscription définitive, une commission d'attribution des places se réunit au printemps de chaque année. Elle est susceptible de se réunir à nouveau en novembre, si toutes les places ne sont pas pourvues.

Elle statue selon des critères d'attribution de place qui sont définis ci-dessous.

Le critère premier est d'habiter la communauté de communes. En effet priorité est donnée aux familles du territoire.

Les critères suivants ne peuvent être hiérarchisés, c'est l'ensemble qui établit le degré de priorité :

- Le nombre de places disponibles par tranche d'âge dans la structure choisie,
- L'âge de l'enfant au moment de son admission dans la structure,
- La date de pré-inscription,
- La date d'admission prévue,
- Les horaires atypiques (variables ou en intérim...)
- Les cas particuliers au regard de la situation sociale, médicale, familiale :
 - famille mono parentale,
 - famille à faibles revenus, notamment au RSA,
 - fratrie dans la structure,
 - naissances multiples,
 - enfant porteur de handicap...
 - Situation exceptionnelle (décès...),
- Les agents travaillant pour la communauté de communes,
- L'absence de moyen de transport.

Aucune condition d'activité professionnelle (ou assimilée) n'est exigée.

✓ A la suite de cette commission, les familles sont contactées par téléphone, afin de confirmer l'inscription de l'enfant. *L'inscription définitive* n'est effective qu'après avoir rempli le dossier d'admission complet avec la directrice ou son adjointe

✓ La commission d'attribution des places est susceptible de se réunir à nouveau en novembre en cas de désinscription d'un enfant.

✓ Les enfants n'habitant pas le territoire de la Communauté de Communes pourront être admis, sur dérogation du Président, uniquement si toutes les places ne sont pas pourvues au moment de l'entrée de l'enfant.

✓ L'inscription préalable auprès de la responsable est obligatoire, sauf en cas d'accueil d'urgence.

✓ Un dossier de renseignements est établi au vu du Livret de famille et des autres documents fournis par les parents. Ce dossier sera conservé dans nos locaux. Il comportera les pièces suivantes :

Une fiche de renseignements administratifs.

1. Une fiche de renseignements médicaux.
2. Le régime de couverture sociale ainsi que le numéro du parent auquel l'enfant est rattaché.
3. L'organisme de prestation familiale ainsi que le numéro d'allocataire.
4. Le certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité, délivré par un médecin, ainsi qu'un protocole antipyrétique.
5. Une autorisation de transfert de l'enfant à l'hôpital ainsi qu'une autorisation de soins et d'intervention.
6. Une autorisation parentale pour l'administration des traitements médicamenteux
7. Une autorisation signée des parents comportant les : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des personnes majeures pouvant venir chercher l'enfant, celles-ci devant alors présenter une pièce d'identité.
8. Une autorisation ou interdiction de photographier l'enfant.
9. Une autorisation ou interdiction de sortie en groupe.

✓ Les enfants admis doivent être soumis aux vaccinations obligatoires :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, seuls trois vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite.

- pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, l'article de loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 stipule que :

« les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de Santé : antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de séro groupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole ».

Aucun enfant ne sera accepté à la crèche si les 11 vaccinations ne sont pas faites ou ne sont pas à jour.

En cas de retard, les familles auront un délai de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leurs enfants. Passé ce délai, une éviction sera alors prononcée.

3. ACCUEIL DES ENFANTS

- ✓ Les enfants arrivent propres et habillés pour la journée. Les parents fournissent un sac avec une tenue complète de rechange. Il est préférable de fournir des chaussons ou chaussettes antidérapantes si l'enfant a plus de 18 mois. Le sac ne pourra pas rester dans la structure en l'absence de l'enfant.
- ✓ Une période d'adaptation est nécessaire avant toute garde de plusieurs heures consécutives (voir le Protocole d'adaptation en annexe). Il est recommandé de ne pas oublier l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant.
- ✓ Les repas sont fournis par la structure sans supplément de prix (hors petit déjeuner qui doit être pris à la maison avant l'arrivée de l'enfant). Il en est de même pour les couches et les produits d'hygiène de base.
- ✓ Les aliments lactés diététiques 1^{er} et 2^{ème} âge ainsi que les aliments de régime particulier sont fournis par les parents.
- ✓ Les préparations faites à la maison ne seront pas acceptées (sauf dérogation et après signature d'un protocole avec le médecin traitant).
- ✓ Les enfants fébriles ou atteints d'une maladie aiguë, même bénigne, ne seront pas admis. Cela inclut, entre autres, les symptômes de type diarrhées ou vomissements qui engendrent bien souvent une contagion et un surcroit de travail pour le personnel (empêchant de fait d'accueillir convenablement les autres enfants).
- ✓ Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf sur ordre écrit du médecin référent de la structure ou du médecin traitant de l'enfant.
- ✓ En cas de fièvre inopinée, le protocole antipyrétique établi par le médecin traitant de la famille sera appliqué. Les parents seront prévenus rapidement.
- ✓ En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la responsable prendra les mesures qu'elle juge utiles : soit appel d'un médecin (dans ce cas les frais de consultation sont à la charge des parents), soit appel des organismes d'urgence du secteur. L'enfant sera alors susceptible d'être transféré dans un établissement hospitalier.
- ✓ Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou tout accessoire présentant un risque pour l'enfant (boucles d'oreilles, perles dans les cheveux, broches, ...) sont strictement interdits.
- ✓ Les enfants quitteront la structure uniquement avec les parents ou les personnes nommément autorisées.
- ✓ Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant avant 19h00.

4. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- ✓ Chaque famille se verra calculer son propre tarif horaire financier apporté par la CAF. Les ressources prises en compte pour le calcul de ce tarif, sont celles mentionnées sur le site « Mon compte partenaire » au moment de l'inscription si la famille est allocataire de la CAF du Loiret. Pour tous les autres allocataires et non allocataires la famille devra fournir l'avis d'imposition de l'année précédente (tenant compte des ressources de l'année N-2).
- ✓ La participation des familles est calculée suivant le barème de la CNAF (cf annexe) et en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales (circulaire de la Caisse nationale des allocations familiales relative aux barèmes des participations familiales n° 2019-005 du 5 juin 2019).
- ✓ Le tarif horaire de chaque famille est recalculé en janvier, au vu de la nouvelle déclaration de ressources (N-2). Ce nouveau tarif sera applicable dès le 1^{er} janvier. En cas d'absence de ressources, un montant plancher sera retenu pour le calcul (cf point suivant).
- ✓ Un plancher de ressources est défini pour l'application du taux d'effort précédemment détaillé. Il est fixé par la CNAF et est révisé chaque année en janvier. Son montant sera communiqué aux familles par notification du nouveau tarif. Ce taux est appliqué sans plafond de ressource.
- ✓ Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
 - Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 - Personnes non-allocataire ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de justificatifs de revenus.
- ✓ Les familles bénéficiant de l'Allocation à l'Education d'un Enfant Handicapé (AEEH) ou de la prestation compensatoire du handicap (PCH), bénéficient du taux immédiatement inférieur, quelque soit l'enfant de la fratrie accueilli au sein de l'établissement.
- ✓ En cas de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif pourra être revu, sur demande de la famille. Pour les allocataires du régime général qui auront signalé ce changement auprès de la CAF, le nouveau tarif sera applicable à compter de la date de mise à jour mentionnée sur « Mon compte partenaire ».

La participation financière ainsi calculée couvre entièrement la prise en charge de l'enfant pendant son temps de garde, repas et soins d'hygiène compris.

5. FACTURATION

La facturation est établie en fin de mois. Le paiement s'effectuera auprès de la responsable de la structure dans les locaux soit en espèce soit en chèque soit directement en ligne par virement (informations et codes d'accès délivré lors de l'inscription). Les titres CESU prépayés sont acceptés. La facture devra être réglée dans les 10 jours suivant sa remise à la famille.

Cette facture sera différente selon le mode de garde de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel

La facture est établie au vu du nombre d'heures de présence de l'enfant dans le mois. Toute demi-heure commencée est due.

Le tarif horaire personnel de la famille est appliqué. Il est calculé selon les modalités définies ci dessus.

Dans un souci de bien-être et de respect de rythme de l'enfant, La réservation du repas de midi devra être accompagnée d'un temps minimum de 3 heures de présence, le matin ou l'après midi (repas compris).

Pour l'accueil régulier

Il s'agit d'une facture mensuelle établie sur la base d'un contrat personnalisé d'heures de garde signé par la famille. Il est établi sur 11 mois maximum.

- ✓ Ce contrat est conclu entre la famille et l'établissement. Il est visé par le gestionnaire.
- ✓ Il est basé sur les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure.
- ✓ Il précise les jours et horaires de présence de l'enfant s'ils sont connus à l'avance.
- ✓ Il permet de définir une moyenne d'heures de garde hebdomadaire.
- ✓ Il est résiliable sur simple demande de la famille, avec effet dès le premier jour du mois suivant la demande. Néanmoins, en cas d'absence non justifiée de l'enfant, 15 jours durant, sans manifestation de la famille, la place sera considérée vacante et entraînera la rupture du contrat, à l'initiative de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec facturation du mois en cours. Il en va de même, en cas de non-paiement de 3 factures, selon les mêmes modalités. Les factures non réglées resteront dues par la famille.
- ✓ Il est révisable de la même façon, en fonction des possibilités d'accueil de la structure. Seulement 3 modifications seront possibles dans un même contrat.
- ✓ Cependant, le constat régulier d'une consommation d'heures non cohérente avec celles contractualisées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractualisées).
- ✓ Il est également révisable en cas de changement de situation familiale ou professionnelle entraînant un changement de tarif, conformément aux dispositions exposées au 4^{ème} paragraphe du chapitre 4.
- ✓ Des présences occasionnelles supplémentaires pourront être accordées en fonction des places disponibles. Ces heures complémentaires seront facturées à chaque fin de mois, par demi-heure. Chaque demi-heure entamée étant facturée, avec application du barème institutionnel des participations familiales.
- ✓ En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

La facture est donc établie en fonction du tarif horaire de la famille et du nombre d'heures de présence mensuelles de l'enfant.

Mode de calcul de la moyenne d'heures mensuelles :

$$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois facturés}}$$

Le nombre de semaines d'ouverture dépend du calendrier (jours fériés). Il tient compte du nombre de semaines de fermeture de la structure (5 semaines) et des congés des parents si ces derniers le demandent (3 semaines supplémentaires maximum).

En cas de maladie de l'enfant, les jours seront déduits à partir du 4^{ème} jour calendaire d'absence (sur certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence).

En cas d'hospitalisation ou d'éviction par le médecin de la structure, les jours seront déduits dès le 1^{er} jour d'absence (sur certificat).

Les fermetures exceptionnelles de la structure seront également déduites.

6. ACCUEIL DES FAMILLES

Le personnel de la structure est disponible à tout moment pour répondre aux demandes des parents. En fonction de ces demandes, des réunions d'information pourront être organisées.

Les parents pourront participer à la vie de l'établissement, lors de portes ouvertes ou de sorties.

Lors du premier accueil de l'enfant, une période d'adaptation sera programmée selon les modalités vues avec la directrice. Un livret d'accueil reprenant ces modalités sera remis aux familles (voir annexe).

Afin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent l'établissement et leurs familles, la caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) réalise un recueil d'informations statistiques (FILOUE). Chaque année le gestionnaire de l'établissement transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et sur les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites : www.mon-enfant.fr (rubrique actualités) ou www.caf.fr (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mail est mise à votre disposition : filoue.cnaf@cnaf.fr.

Fait à Château-Renard,
Le 12 mai 2022,
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

Annexe I : Tarif Multi-accueil taux CNAF

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants	A compter du 1er janvier 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

ANNEXE 2 : L'importance de l'adaptation de l'enfant

Après un temps de vie en famille, la 1^{ère} séparation pour un mode d'accueil doit se réaliser et la décision de confier son tout petit à des mains étrangères peut être difficile. Il faut se préparer à couper le cordon affectif durant quelques heures par jour.

La période d'adaptation à la crèche est à prendre très au sérieux ; Elle dure entre 5 et 10 jours.

Cette adaptation va permettre à l'enfant de trouver des repères au milieu de nombreux adultes et enfants dans un espace plus grand, plus bruyant et plus lumineux que la maison.

Une professionnelle se rendra disponible pour l'enfant et les parents pendant cette période, elle sera votre référence. Vous parlerez de ses habitudes, de ses rythmes, etc....

S'il vous sent en confiance, votre enfant pourra lui aussi faire confiance. Cette période vous demandera beaucoup de disponibilité. Chaque journée évoluera suivant les réactions de votre enfant et de son bien-être.

Il faudra peut-être freiner un jour le temps d'accueil pour que le lendemain, à nouveau les plaisirs soient retrouvés.

Plusieurs étapes sont nécessaires et indispensables à la bonne intégration de votre enfant dans la structure.

Le rendez-vous avec la Directrice : En tout premier lieu, vous avez eu rendez-vous avec la directrice. Vous avez rempli le dossier d'inscription et elle vous a expliqué le fonctionnement de la structure. Elle vous a aussi remis le règlement intérieur, votre tarif et une fiche d'information à remplir tranquillement chez vous. Cette fiche va nous permettre de mieux connaître votre enfant. Vous fixerez ensemble la date de la 1^{ère} séance d'adaptation et le nom de la professionnelle qui sera référente de votre enfant.

1^{ère} séance : La séance est proposée de préférence le matin. L'enfant et ses parents sont accueillis dans la salle de jeux par la professionnelle référente. Ce sera l'occasion de visiter l'établissement ensemble.

Durant toute la séance vous resterez avec votre enfant. Nous pourrons ensemble remplir la fiche de renseignement qui nous permet de connaître les habitudes de votre enfant. Cette séance permettra à votre enfant d'observer ou de jouer en votre présence.

2^{ème} séance : Toujours accueillis par la professionnelle référente, vous serez invités à rentrer dans la salle avec votre enfant. En fonction de sa réaction vous pourrez rester avec lui, ou le laisser seul ¼ heure maximum.

Par rapport à la fiche de renseignements, n'hésitez pas, lors de cette 2^{ème} séance, à nous la faire compléter si besoin.

3^{ème} séance : Comme à chaque fois si vous le souhaitez, vous pourrez accompagner votre enfant dans la salle. Selon le déroulement de la séance précédente, vous le laisserez environ ½ heure.

4^{ème} séance : Si tout va bien, le temps de jeu de votre enfant va progressivement augmenter. Il restera avec nous environ 1 heure.

Pour les séances suivantes : En fonction du mode de garde que vous aurez choisi pour votre enfant (occasionnel ou régulier), nous vous inciterons à ne pas prévoir plus d'une heure les jours suivants. Puis petit à petit, le temps de garde va s'allonger, pour intégrer un éventuel repas ou une sieste. C'est maintenant à vous de décider de ce que vous souhaitez pour votre enfant, tout en tenant compte des conseils que nous pourrons vous donner. C'est aussi à partir de ce moment que les séances vous seront facturées.

Quelques conseils pour mieux gérer la séparation :

- Pour les bébés, votre odeur est le lien qui peut pallier quand vous êtes physiquement séparés, par exemple un foulard imprégné de votre odeur sera d'un réconfort inestimable.
- Pour les plus grands, n'oubliez pas doudous et tétines.
- Dites à votre enfant pourquoi il vient à la crèche, dites-lui quand vous allez partir et revenir. Ne partez jamais en « cachette », dites-lui au revoir et acceptez ses protestations (pleurs, colères ou signes d'ignorance) mais ne traînez pas pour autant.
- N'hésitez pas à téléphoner pour vous rassurer.
- Si vous avez un contretemps appelez-nous ainsi nous pourrons prévenir votre enfant.

A votre retour, vous risquez de rencontrer 3 scénarios différents :

- Le premier, le plus heureux et facile : votre enfant est ravi de vous retrouver. On ne peut espérer meilleur réconfort pour une maman qui a culpabilisé toute la journée.
- Le deuxième, plus déroutant : votre enfant fait la tête ou reste indifférent à votre arrivée ! Il vous en veut de l'avoir laissé. Ne vous inquiétez pas, laissez-le venir à vous tranquillement, à son rythme. Et rassurez-vous, il vous aime toujours !
- Le troisième vous déstabilise : votre enfant éclate en sanglots dès que vous apparaissez. Il a choisi votre retour pour laisser fuser les tensions et les craintes de la journée. N'oubliez pas que quelques minutes auparavant il jouait.

N'hésitez pas à interroger la professionnelle sur sa journée, son comportement.

Parlez-en avec votre enfant, et racontez-lui aussi ce que vous avez fait pendant votre absence.

Quand vous rentrez à la maison, essayez d'être disponible mais n'en faites pas trop non plus. Il serait par exemple dommageable de prolonger le temps passé ensemble au détriment de son sommeil. Sa journée a sans doute été bien remplie.

En conclusion : Les enfants s'accommodent aux différents changements y compris à ceux provoqués par cette séparation, à la seule condition de vous retrouver.

NB : Les séances d'adaptation de très courte durée sont gratuites. La facturation commence dès la première heure complète de présence de votre enfant.

ANNEXE 3 : Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un cahier « suivi des incidents » : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en sont informés par l'agent en charge de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document initié par le « référent santé » est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il décrit, sous la forme de fiches, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le suraccident
- - Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- - Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Les parents sont avertis dans le plus bref délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Si le parent ne peut arriver à temps, un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Annexe 4 - Mesures d'hygiène générale et renforcées

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chausses (ou se déchausser) avant de franchir la barrière.
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- Bien refermer la barrière de sécurité après chaque passage

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du médecin ou du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Etablir lorsqu'il est médecin les protocoles médicaux à disposition de l'équipe ; s'assurer de leur bonne application lorsqu'il est infirmier.

Surveillance médicale

Sous couvert de la responsable de la structure, l'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles

- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivré par la directrice, sur simple demande.

Maladie contagieuse

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

- Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue).
- Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé

Annexe 5 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Traitement médical

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible. Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent a rempli, daté et signé « l'autorisation parentale d'administration de traitements médicamenteux en micro-crèche ».
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le référent Santé, a préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe (l'infirmière si elle est présente). Cette personne note dans le registre le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement. Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin. A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et/ou au médecin référent de la structure, ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Fièvre inopinée :

Chaque famille fournie à l'inscription un document appelé « traitement antipyrétique » signé du médecin traitant de l'enfant. En cas de fièvre survenue au cours de l'accueil un membre de l'équipe (la responsable de la structure si elle est présente) appliquera ce qui est préconisé sur le document, en considérant :

- La température à partir de laquelle il convient d'agir
- Le médicament proposé par le médecin
- Le poids de l'enfant

La famille sera immédiatement prévenue, afin de prendre toute disposition pour venir chercher l'enfant au plus tôt et envisager de consulter un médecin.

Intervenant extérieur

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI (Projet d'accueil individualisé) : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 6 - Protocole enfant en danger

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un

mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en judiciaires ou administratives ».

Au sein du Conseil départemental du Loiret, la **Cellule de Recueil et de traitement des Informations Préoccupantes (CRIP)** est l'interlocuteur unique du Procureur de la République pour ces situations. La centralisation de toutes les IP permet **d'éviter toute déperdition d'informations** et de mieux **coordonner l'intervention administrative et l'intervention judiciaire**.

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant

→ Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tel : 02 38 25 46 51 Courriel : crip45@loiret.fr
- Soit au service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger (SNATED) au 119
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

En cas de danger grave ou imminent → Signalement d'information préoccupante

- Tel CRIP : 02 38 25 46 51
- Tel SNATED : 119

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

Annexe 7 - Protocole sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants :

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule

- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans
- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) :

Un pique-nique est commandé chez le traiteur qui livre les repas habituellement Prévoir des glacières pour le transport Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Les parents ayant pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, s'engagent à le respecter, ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées par le Conseil Communautaire. Ce dernier s'engage à leur faire part de tout changement.

Monsieur, Madame.....

Parents de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Après avoir pris connaissance de votre déclaration de ressources de l'année....., en application du taux d'effort qui vous est propre (.....%), votre tarif horaire s'élèvera à la somme deEURO, pour la période du.....au.....20.....

Date :

Signature :

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à photographier mon enfant. En cas de diffusion dans la presse, je serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à emmener mon enfant en sortie (à pied), j'en serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

STRUCTURE MULTI ACCUEIL

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouane

Fiche de renseignements

NOM de l'enfant..... PRENOM de l'enfant.....
Sexe.....
Date et Lieu de naissance.....
Nationalité.....

Nom et prénom du père.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Nom et prénom de la mère.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Statut Matrimonial.....
Nom, Prénom et âge des frères et sœurs.....
.....
.....
Régime de sécurité sociale.....N°.....
Organisme de prestations familiales.....N°.....

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	

Date et signatures :

STRUCTURE MULTI ACCUEIL

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouane

Fiche Médicale de renseignements

Vaccinations à jour (présentation du carnet de santé obligatoire à l'inscription) :
.....
Maladies infantiles contractées :

Antécédents médicaux importants.....
.....
Y a-t-il un traitement suivi (joindre ordonnance) ?.....
Régime Alimentaire particulier

Allergies connues :
A un Médicament.....
A un Aliment.....

Nom du Pédiatre.....N° Tél.....
Adresse.....
Nom du Généraliste.....N° Tél.....
Adresse.....

Personne(s) à prévenir en cas d'urgence :
Nom(s).....
Lien de parenté avec l'enfant.....
Tél (s).....

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) madame, monsieur.....parents de l'enfant.....autorise les responsables de la structure multi accueil de COURTENAY à faire donner tous les soins d'urgence nécessaires à mon enfant. J'accepte son transfert éventuel vers l'hôpital d'AMILLY par les pompiers ou tout autre organisme d'urgence.

A le.....
Signatures des parents



« Les p'tites Frimousses »

Multi Accueil Communautaire
14, rue des Patureaux
45 320 COURTENAY
Tel : 02.38.97.46.73.

TRAITEMENT ANTI PYRETIQUE

Date :.....

Nom et Prénom de l'enfant :.....

Poids :.....

En cas de température supérieur àveuillez suivre le protocole suivant :

Cachet et Signature du Médecin :



Avril 2022

Micro-Crèche Communautaire

« Les marmouillots »

2 Rue des Mésanges
45220 DOUCHY
Tél. : 02.38.87.70.16
Mail : marmouillots.douchy@3cbo.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. GENERALITES

- ✓ La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.
- ✓ Elle est fermée 4 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le Nouvel An.
- ✓ Elle est susceptible d'être fermée en cas de force majeure.
- ✓ Elle accueille les enfants âgés de 2 mois à 4 ans.
- ✓ Elle est gérée en régie directe par la Communauté de Commune de la Cléry du Betz et de l'Ouanne (3CBO), 569 route de Chatillon-Coligny à CHATEAU-RENARD, qui en a l'entière responsabilité administrative et financière.
- ✓ Elle est agréée pour recevoir 10 enfants, soit en accueil occasionnel (à un rythme non déterminé à l'avance), soit en accueil régulier (un contrat personnalisé de garde établi à l'inscription). L'agrément est consultable sur simple demande auprès de la directrice.
- ✓ La structure est également susceptible d'accueillir 1 enfant en urgence (enfant inconnu de la structure qui doit bénéficier d'un accueil ponctuel en urgence).
- ✓ Une place d'accueil peut être mise à la disposition d'un enfant porteur de handicap. Un accueil personnalisé pourra être mis en place, avec l'élaboration d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI), incluant l'intervention de personnel spécialisé si le handicap de l'enfant le nécessite.

- ✓ L'accueil des enfants se fait sur réservation préalable, et inscription sur liste d'attente le cas échéant. La priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes. Le temps de garde sera planifié avec un membre de l'équipe. L'établissement se réserve le droit de refuser l'octroi d'un temps de garde si l'effectif enfant est atteint ou si cela contrevient à la réglementation. Un registre horaire de présence est tenu au jour le jour.
- ✓ L'établissement veille à ce que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée puissent aisément accéder à une place d'accueil. Le nombre de places garanties étant de 1 place.
- ✓ Les assurances nécessaires sont contractées par la 3CBO pour couvrir sa responsabilité et celle du personnel.
- ✓ La référente technique de la structure, veille à la qualité de l'accueil et des soins dans le respect d'une prise en charge holistique de l'enfant. Elle pilote l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique. Elle veille au bon développement psychomoteur de l'enfant.
- ✓ La référente Santé & Accueil inclusif est chargée d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Elle veille également à la mise en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. (voir détail en annexe 4).
- ✓ 1 auxiliaire de puériculture titulaire du DEAP est désignée responsable de la structure et garantit le suivi des actions précédemment citées.
- ✓ 1 agent technique titulaire du CAP Petite Enfance assure le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins, en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture.
- ✓ 2 agents de service titulaire du CAP Petite Enfance, assurent l'entretien des locaux et la préparation du service des repas. Auprès de l'enfant, elles interviennent dans le suivi de la sécurité affective et les soins quotidiens, en collaboration avec leurs collègues.
- ✓ Il est interdit de fumer et de boire de l'alcool dans l'enceinte de la structure.

2. ADMISSION DES ENFANTS

Une pré-inscription est obligatoire par le biais du guichet unique auprès du Relais Petite Enfance (RPE), par mail (guichet-unique.enfance@3cbo.fr).

Afin de déterminer l'inscription définitive, la commission d'attribution des places se réunit au printemps de chaque année. Elle est susceptible de se réunir à nouveau en novembre, si toutes les places ne sont pas pourvues

Elle statue selon des critères d'attribution de place qui sont définis ci-dessous.

Le critère premier est d'habiter la communauté de communes. En effet la priorité est donnée aux familles du territoire.

Les critères suivants ne peuvent être hiérarchisés, c'est l'ensemble qui établit le degré de priorité :

- L'âge de l'enfant au moment de son admission dans la structure,
- La date de pré-inscription,
- La date d'admission prévue,
- Les horaires atypiques (variables ou en intérim...)
- Les parents exerçant un métier d'intérêt général,
- L'absence de moyen de transport.
- Les cas particuliers au regard de la situation sociale, médicale, familiale :
 - famille mono parentale,
 - famille à faibles revenus, notamment au RSA,
 - fratrie dans la structure,
 - naissances multiples,

- enfant porteur de handicap...
- Situation exceptionnelle (décès...),

Aucune condition d'activité professionnelle (ou assimilée) n'est exigée.

✓ A la suite de cette commission, les familles sont contactées par téléphone, afin de confirmer l'inscription de l'enfant, puis par courrier. L'inscription définitive n'est effective qu'après avoir rempli le dossier d'admission complet avec la directrice ou son adjointe.

✓ Les enfants n'habitant pas le territoire de la Communauté de Communes pourront être admis, sur dérogation du Président, uniquement si toutes les places ne sont pas pourvues au moment de l'entrée de l'enfant.

✓ L'inscription préalable auprès de la responsable est obligatoire, sauf en cas d'accueil d'urgence.

✓ Un dossier de renseignements est établi au vu du Livret de famille et des autres documents fournis par les parents. Ce dossier sera conservé dans nos locaux. Il comportera les pièces suivantes :

Une fiche de renseignements administratifs.

1. Une fiche de renseignements médicaux.
2. Le régime de couverture sociale ainsi que le numéro du parent auquel l'enfant est rattaché.
3. L'organisme de prestation familiale ainsi que le numéro d'allocataire.
4. Le certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité, délivré par un médecin, ainsi qu'un protocole antipyrétique.
5. Une autorisation de transfert de l'enfant à l'hôpital ainsi qu'une autorisation de soins et d'intervention.
6. Une autorisation parentale pour l'administration des traitements médicamenteux
7. Une autorisation signée des parents comportant les, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des personnes majeures pouvant venir chercher l'enfant, celles-ci devant alors présenter une pièce d'identité.
8. Une autorisation ou interdiction de photographier l'enfant.
9. Une autorisation ou interdiction de sortie en groupe.

✓ Les enfants admis doivent être soumis aux vaccinations obligatoires :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, seuls trois vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite.

- pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, l'article de loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 stipule que :

« les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de Santé : antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de sérogroupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole ».

Aucun enfant ne sera accepté à la crèche si les 11 vaccinations ne sont pas faites ou ne sont pas à jour.

En cas de retard, les familles auront un délai de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leurs enfants. Passé ce délai, une éviction sera alors prononcée.

3. ACCUEIL DES ENFANTS

- ✓ Les enfants arrivent propres et habillés pour la journée. Les parents fournissent un sac avec une tenue complète de rechange. Il est préférable de fournir des chaussons ou chaussettes antidérapantes si l'enfant a plus de 18 mois. Le sac ne pourra pas rester dans la structure en l'absence de l'enfant.
- ✓ Une période d'adaptation est nécessaire avant toute garde de plusieurs heures consécutives (voir le Protocole d'adaptation, annexe 2). Il est recommandé de ne pas oublier l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant.
- ✓ Les repas sont fournis par la structure sans supplément de prix (hors petit déjeuner qui doit être pris à la maison avant l'arrivée de l'enfant). Il en est de même pour les couches et les produits d'hygiène de base.
- ✓ Les aliments lactés diététiques 1^{er} et 2^{ème} âge ainsi que les aliments de régime particulier sont fournis par les parents.
- ✓ Les préparations faites à la maison ne seront pas acceptées (sauf dérogation et après signature d'un protocole avec le médecin traitant).
- ✓ Les enfants fébriles ou atteints d'une maladie aiguë, même bénigne, ne seront pas admis. Cela inclut, entre autres, les symptômes de type diarrhées ou vomissements qui engendrent bien souvent une contagion et un surcroit de travail pour le personnel (empêchant de fait d'accueillir convenablement les autres enfants).
- ✓ En cas de traitement médicamenteux il est demandé aux parents de privilégier les traitements le matin et le soir. En tout état de cause, aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf sur ordre écrit du médecin traitant de l'enfant. (voir détail annexe 5)
- ✓ En cas de fièvre inopinée, le protocole antipyrétique établi par le médecin traitant de la famille sera appliqué. Les parents seront prévenus rapidement.
- ✓ En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la responsable prendra les mesures qu'elle juge utiles : soit appel d'un médecin (dans ce cas les frais de consultation sont à la charge des parents), soit appel des organismes d'urgence du secteur. L'enfant sera alors susceptible d'être transféré dans un établissement hospitalier (voir détail annexe 3).
- ✓ Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou tout accessoire présentant un risque pour l'enfant (boucles d'oreilles, perles dans les cheveux, broches, ...) sont strictement interdits.
- ✓ Les enfants quitteront la structure uniquement avec les parents ou les personnes nommément autorisées.
- ✓ Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant avant 19h00.

4. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- ✓ Chaque famille se verra calculer son propre tarif horaire et sera informé du soutien financier apporté par la CAF. Les ressources prises en compte pour le calcul de ce tarif, sont celles mentionnées sur le site « Mon compte partenaire » au moment de l'inscription si la famille est allocataire de la CAF du Loiret. Pour tous les autres allocataires et non allocataires, la famille devra fournir l'avis d'imposition de l'année précédente (tenant compte des ressources de l'année N-2).
- ✓ La participation des familles est calculée suivant le barème de la CNAF (cf annexe) et en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales (circulaire de la Caisse nationale des allocations familiales relative aux barèmes des participations familiales n° 2019-005 du 5 juin 2019).
- ✓ Le tarif horaire de chaque famille est recalculé en janvier, au vu de la nouvelle déclaration de ressources (N-2). Ce nouveau tarif sera applicable dès le 1^{er} janvier. En cas d'absence de ressources, un montant plancher sera retenu pour le calcul (cf point suivant).
- ✓ Un plancher de ressources est défini pour l'application du taux d'effort précédemment détaillé. Il est fixé par la CNAF et est révisé chaque année en janvier. Son

montant sera communiqué aux familles par notification du
appliqué sans plafond de ressource.

✓ Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- Personnes non-allocataire ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de justificatifs de revenus

✓ Les familles bénéficiant de l'Allocation à l'Education d'un Enfant Handicapé (AEEH) ou de la prestation compensatoire du handicap (PCH), bénéficient du taux immédiatement inférieur, quelque soit l'enfant de la fratrie accueilli au sein de l'établissement.

✓ En cas de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif pourra être revu, sur demande de la famille. Pour les allocataires du régime général qui auront signalé ce changement auprès de la CAF, le nouveau tarif sera applicable à compter de la date de mise à jour mentionnée sur « Mon compte partenaire ».

La participation financière ainsi calculée couvre entièrement la prise en charge de l'enfant pendant son temps de garde, repas couches et soins d'hygiène compris.

5. FACTURATION

La facturation est établie en fin de mois. Le paiement s'effectuera auprès de la responsable de la structure dans les locaux soit en espèce soit en chèque, soit directement en ligne par virement (informations et codes d'accès délivré lors de l'inscription). Les titres CESU prépayés sont acceptés. La facture devra être réglée dans les 10 jours suivant sa remise à la famille.

Cette facture sera différente selon le mode de garde de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel

La facture est établie au vu du *nombre* d'heures de présence de l'enfant dans le mois. Toute demi-heure commencée est due.

Le tarif horaire personnel de la famille est appliqué, il est calculé selon les modalités définies ci dessus.

Dans un souci de bien-être et de respect de rythme de l'enfant, La réservation du repas de midi devra être accompagnée d'un temps minimum de 3 heures de présence, le matin ou l'après midi (repas compris).

Pour l'accueil régulier

Il s'agit d'une facture mensuelle établie sur la base d'un contrat personnalisé d'heures de garde, signé par la famille. Il est établi sur 11 mois maximum.

- ✓ Ce contrat est conclu entre la famille et l'établissement. Il est visé par le gestionnaire.
- ✓ Il est basé sur les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure.
- ✓ Il précise les jours et horaires de présence de l'enfant s'ils sont connus à l'avance.
- ✓ Il permet de définir une moyenne d'heures de garde hebdomadaire.
- ✓ Il est résiliable sur simple demande de la famille, avec effet dès le premier jour du mois suivant la demande. Néanmoins, en cas d'absence non justifiée de l'enfant, 15 jours durant, sans manifestation de la famille, la place sera considérée vacante et entraînera la rupture du contrat, à l'initiative de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec facturation du mois en cours. Il en va de même, en cas de non-paiement de 3 factures, selon les mêmes modalités. Les factures non réglées resteront dues par la famille.
- ✓ Il est révisable de la même façon, en fonction des possibilités d'accueil de la structure. Seulement 3 modifications seront possibles dans un même contrat.

- ✓ Cependant, le constat régulier d'une consommation d'heures non cohérente avec celles contractualisées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractualisées).
- ✓ Il est également révisable en cas de changement de situation familiale ou professionnelle entraînant un changement de tarif, conformément aux dispositions exposées au 4^{ème} paragraphe du chapitre 4.
- ✓ Des présences occasionnelles supplémentaires pourront être accordées en fonction des places disponibles. Ces heures complémentaires seront facturées à chaque fin de mois, par demi-heure, chaque demi-heure entamée étant facturée, avec application du barème institutionnel des participations familiales.
- ✓ En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

La facture est donc établie en fonction du tarif horaire de la famille et du nombre d'heures de présence mensuelles de l'enfant.

Mode de calcul de la moyenne d'heures mensuelles :

$$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois facturés}}$$

Le nombre de semaines d'ouverture dépend du calendrier (jours fériés). Il tient compte du nombre de semaines de fermeture de la structure (5 semaines) et des congés des parents si ces derniers le demandent (3 semaines supplémentaires maximum).

En cas de maladie de l'enfant, les jours seront déduits à partir du 4^{ème} jour calendaire d'absence (sur certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence).

En cas d'hospitalisation ou d'éviction par le médecin de la structure, les jours seront déduits dès le 1^{er} jour d'absence (sur certificat).

Les fermetures exceptionnelles de la structure seront également déduites.

6. ACCUEIL DES FAMILLES

Le personnel de la structure est disponible à tout moment pour répondre aux demandes des parents. En fonction de ces demandes, des réunions d'information pourront être organisées.

Les parents pourront participer à la vie de l'établissement, lors de portes ouvertes ou de sorties.

Lors du premier accueil de l'enfant, une période d'adaptation sera programmée selon les modalités vues avec la directrice. Un livret d'accueil reprenant ces modalités sera remis aux familles (voir annexe).

Afin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent l'établissement et leurs familles, la caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) réalise un recueil d'informations statistiques (FILOUE). Chaque année le gestionnaire de l'établissement transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et sur les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites : www.mon-enfant.fr (rubrique actualités) ou www.caf.fr (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mail est mise à votre disposition : filoue.cnaf@cnafr.fr.

Fait à Château-Renard,
Le 12 mai 2022,
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

Annexe I : Tarif Micro-crèche taux CNAF

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants	A compter du 1er janvier 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

ANNEXE 2 : L'importance de l'adaptation de l'enfant

Après un temps de vie en famille, la 1^{ère} séparation pour un mode d'accueil doit se réaliser et la décision de confier son tout petit à des mains étrangères peut être difficile. Il faut se préparer à couper le cordon affectif durant quelques heures par jour.

La période d'adaptation à la crèche est à prendre très au sérieux ; Elle dure entre 5 et 10 jours.

Cette adaptation va permettre à l'enfant de trouver des repères au milieu de nombreux adultes et enfants dans un espace plus grand, plus bruyant et plus lumineux que la maison.

Une professionnelle se rendra disponible pour l'enfant et les parents pendant cette période, elle sera votre référence. Vous parlerez de ses habitudes, de ses rythmes, etc....

S'il vous sent en confiance, votre enfant pourra lui aussi faire confiance. Cette période vous demandera beaucoup de disponibilité. Chaque journée évoluera suivant les réactions de votre enfant et de son bien être.

Il faudra peut-être freiner un jour le temps d'accueil pour que le lendemain, à nouveau les plaisirs soient retrouvés.

Plusieurs étapes sont nécessaires et indispensables à la bonne intégration de votre enfant dans la structure.

Le rendez-vous avec la Directrice : En tout premier lieu, vous avez eu rendez-vous avec la directrice. Vous avez rempli le dossier d'inscription et elle vous a expliqué le fonctionnement de la structure. Elle vous a aussi remis le règlement intérieur, votre tarif et une fiche d'information à remplir tranquillement chez vous. Cette fiche va nous permettre de mieux connaître votre enfant. Vous fixerez ensemble la date de la 1^{ère} séance d'adaptation et le nom de la professionnelle qui sera référente de votre enfant.

1^{ère} séance : La séance est proposée de préférence le matin. L'enfant et ses parents sont accueillis dans la salle de jeux par la professionnelle référente. Ce sera l'occasion de visiter l'établissement ensemble.

Durant toute la séance vous resterez avec votre enfant. Nous pourrons ensemble remplir la fiche de renseignement qui nous permet de connaître les habitudes de votre enfant. Cette séance permettra à votre enfant d'observer ou de jouer en votre présence.

2^{ème} séance : Toujours accueillis par la professionnelle référente, vous serez invités à rentrer dans la salle avec votre enfant. En fonction de sa réaction vous pourrez rester avec lui, ou le laisser seul ¼ heure maximum.

Par rapport à la fiche de renseignements, n'hésitez pas, lors de cette 2^{ème} séance, à nous la faire compléter si besoin.

3^{ème} séance : Comme à chaque fois si vous le souhaitez, vous pourrez accompagner votre enfant dans la salle. Selon le déroulement de la séance précédente, vous le laisserez environ ½ heure.

4^{ème} séance : Si tout va bien, le temps de jeu de votre enfant va progressivement augmenter. Il restera avec nous environ 1 heure.

Pour les séances suivantes : En fonction du mode de garde que vous aurez choisi pour votre enfant (occasionnel ou régulier), nous vous inciterons à ne pas prévoir plus d'une heure les jours suivants. Puis petit à petit, le temps de garde va s'allonger, pour intégrer un éventuel repas ou une sieste. C'est maintenant à vous de décider de ce que vous souhaitez pour votre enfant, tout en tenant compte des conseils que nous pourrons vous donner. C'est aussi à partir de ce moment que les séances vous seront facturées.

Quelques conseils pour mieux gérer la séparation :

- Pour les bébés, votre odeur est le lien qui peut pallier quand vous êtes physiquement séparés, par exemple un foulard imprégné de votre odeur sera d'un réconfort inestimable.
- Pour les plus grands, n'oubliez pas doudous et tétines.
- Dites à votre enfant pourquoi il vient à la crèche, dites-lui quand vous allez partir et revenir. Ne partez jamais en « cachette », dites-lui au revoir et acceptez ses protestations (pleurs, colères ou signes d'ignorance) mais ne traînez pas pour autant.
- N'hésitez pas à téléphoner pour vous rassurer.
- Si vous avez un contretemps appelez-nous ainsi nous pourrions prévenir votre enfant.

A votre retour, vous risquez de rencontrer 3 scénarios différents :

- Le premier, le plus heureux et facile : votre enfant est ravi de vous retrouver. On ne peut espérer meilleur réconfort pour une maman qui a culpabilisé toute la journée.
- Le deuxième, plus déroutant : votre enfant fait la tête ou reste indifférent à votre arrivée ! Il vous en veut de l'avoir laissé. Ne vous inquiétez pas, laissez-le venir à vous tranquillement, à son rythme. Et rassurez-vous, il vous aime toujours !
- Le troisième vous déstabilise : votre enfant éclate en sanglots dès que vous apparaissez. Il a choisi votre retour pour laisser fuser les tensions et les craintes de la journée. N'oubliez pas que quelques minutes auparavant il jouait.

N'hésitez pas à interroger la professionnelle sur sa journée, son comportement.

Parlez-en avec votre enfant, et racontez-lui aussi ce que vous avez fait pendant votre absence.

Quand vous rentrez à la maison, essayez d'être disponible mais n'en faites pas trop non plus. Il serait par exemple dommageable de prolonger le temps passé ensemble au détriment de son sommeil. Sa journée a sans doute été bien remplie.

En conclusion : Les enfants s'accommodent aux différents changements y compris à ceux provoqués par cette séparation, à la seule condition de vous retrouver.

NB : Les séances d'adaptation de très courte durée sont gratuites. La facturation commence dès la première heure complète de présence de votre enfant.

ANNEXE 3 : Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un cahier « suivi des incidents » : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en sont informés par l'agent en charge de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document initié par le « référent santé » est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il décrit, sous la forme de fiches, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le suraccident
- - Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- - Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Les parents sont avertis dans le plus bref délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Si le parent ne peut arriver à temps, un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Annexe 4 - Mesures d'hygiène générale et renforcées

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chausses (ou se déchausser) avant de franchir la barrière.
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- Bien refermer la barrière de sécurité après chaque passage

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du médecin ou du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Etablir lorsqu'il est médecin les protocoles médicaux à disposition de l'équipe ; s'assurer de leur bonne application lorsqu'il est infirmier.

Surveillance médicale

Sous couvert de la responsable de la structure, l'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles

- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivré par la directrice, sur simple demande.

Maladie contagieuse

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

- Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue).
- Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé

Annexe 5 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Traitement médical

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible. Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent a rempli, daté et signé « l'autorisation parentale d'administration de traitements médicamenteux en micro-crèche ».
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le référent Santé, a préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe (l'infirmière si elle est présente). Cette personne note dans le registre le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement. Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin. A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et/ou au médecin référent de la structure, ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Fièvre inopinée :

Chaque famille fournie à l'inscription un document appelé « traitement antipyrétique » signé du médecin traitant de l'enfant. En cas de fièvre survenue au cours de l'accueil un membre de l'équipe (la responsable de la structure si elle est présente) appliquera ce qui est préconisé sur le document, en considérant :

- La température à partir de la quelle il convient d'agir
- Le médicament proposé par le médecin
- Le poids de l'enfant

La famille sera immédiatement prévenue, afin de prendre toute disposition pour venir chercher l'enfant au plus tôt et envisager de consulter un médecin.

Intervenant extérieur

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI (Projet d'accueil individualisé) : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 6 - Protocole enfant en danger

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un

mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en judiciaires ou administratives ».

Au sein du Conseil départemental du Loiret, la **Cellule de Recueil et de traitement des Informations Préoccupantes (CRIP)** est l'interlocuteur unique du Procureur de la République pour ces situations. La centralisation de toutes les IP permet **d'éviter toute déperdition d'informations** et de mieux **coordonner l'intervention administrative et l'intervention judiciaire**.

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant

→ Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tel : 02 38 25 46 51 Courriel : crip45@loiret.fr
- Soit au service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger (SNATED) au 119
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

En cas de danger grave ou imminent → Signalement d'information préoccupante

- Tel CRIP : 02 38 25 46 51
- Tel SNATED : 119

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

Annexe 7 - Protocole sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants :

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule

- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans
- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) :

Un pique-nique est commandé chez le traiteur qui livre les repas habituellement Prévoir des glacières pour le transport Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Les parents ayant pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, s'engagent à le respecter, ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées par le Conseil Communautaire. Ce dernier s'engage à leur faire part de tout changement.

Monsieur, Madame.....

Parents de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Après avoir pris connaissance de votre déclaration de ressources de l'année....., en application du taux d'effort qui vous est propre (.....%), votre tarif horaire s'élèvera à la somme deEURO, pour la période du.....au.....20.....

Date :

Signature :

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à photographier mon enfant. En cas de diffusion dans la presse, je serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à emmener mon enfant en sortie (à pied), j'en serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le



ID : 045-200067668-20220517-D2022_077-DE

STRUCTURE MICRO CRECHE

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouagne

Fiche de renseignements

NOM de l'enfant..... PRENOM de l'enfant.....
Sexe.....
Date et Lieu de naissance.....
Nationalité.....

Nom et prénom du père.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Nom et prénom de la mère.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Statut Matrimonial.....
Nom, Prénom et âge des frères et sœurs.....
.....
.....
Régime de sécurité sociale.....N°.....
Organisme de prestations familiales.....N°.....

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	
Nom.....	Prénom.....
N° Tél.....	

Date et signatures :

STRUCTURE MICRO CRECHE

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouagne

Fiche Médicale de renseignements

Vaccinations à jour (présentation du carnet de santé obligatoire à l'inscription) :

.....
Maladies infantiles contractées :

Antécédents médicaux importants.....

.....
Y a-t-il un traitement suivi (joindre ordonnance) ?.....
Régime Alimentaire particulier.....

Allergies connues :

A un Médicament.....
A un Aliment.....

Nom du Pédiatre.....N° Tél.....

Adresse.....

Nom du Généraliste.....N° Tél.....

Adresse.....

Personne(s) à prévenir en cas d'urgence :

Nom(s).....

Lien de parenté avec l'enfant.....

Tél (s).....

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) madame, monsieur.....parents de l'enfant.....autorise les responsables de la structure micro crèche de Douchy-Montcorbon à faire donner tous les soins d'urgence nécessaires à mon enfant. J'accepte son transfert éventuel vers l'hôpital d'AMILLY par les pompiers ou tout autre organisme d'urgence.

A le.....

Signatures des parents



Micro-crèche « les Marmouillots »

2 Rue des Mésanges
45220 DOUCHY

Tel : 02.38.87.70.16

TRAITEMENT ANTI PYRETIQUE

Date :.....

Nom et Prénom de l'enfant :.....

Poids :.....

En cas de température supérieur àveuillez suivre le protocole suivant :

Cachet et Signature du Médecin :

Ceci n'est pas une ordonnance. Ce protocole est réservé au seul usage du personnel de la structure.



AUTORISATION PARENTALE D'ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX EN MICRO CRECHE

Je, soussigné(e) (prénom et nom) _____

parent de l'enfant _____

Autorise le personnel de l'établissement à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin, suivant l'ordonnance fournie.

N'autorise pas le personnel de l'établissement à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin, suivant l'ordonnance fournie.

Fait Le __ / __ / 20 __ à _____

Signature



Avril 2022

Micro-Crèche Communautaire

« *Les minots du Bied* »

35 Rue de Bretagne
45210 LA SELLE SUR LE BIED
Tél. : 02.38.93.52.20
Mail : minotsdubied@3cbo.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. GENERALITES

- ✓ La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.
- ✓ Elle est fermée 4 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le Nouvel An.
- ✓ Elle est susceptible d'être fermée en cas de force majeure.
- ✓ Elle accueille les enfants âgés de 2 mois à 4 ans.
- ✓ Elle est gérée en régie directe par la Communauté de Commune de la Cléry du Betz et de l'Ouanne (3CBO), 569 route de Chatillon-Coligny à CHATEAU-RENARD, qui en a l'entière responsabilité administrative et financière.
- ✓ Elle est agréée pour recevoir 10 enfants, soit en accueil occasionnel (à un rythme non déterminé à l'avance), soit en accueil régulier (un contrat personnalisé de garde établi à l'inscription). L'agrément est consultable sur simple demande auprès de la directrice.
- ✓ La structure est également susceptible d'accueillir 1 enfant en urgence (enfant inconnu de la structure qui doit bénéficier d'un accueil ponctuel en urgence).
- ✓ Une place d'accueil peut être mise à la disposition d'un enfant porteur de handicap. Un accueil personnalisé pourra être mis en place, avec l'élaboration d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI), incluant l'intervention de personnel spécialisé si le handicap de l'enfant le nécessite.

- ✓ L'accueil des enfants se fait sur réservation préalable, et inscription sur liste d'attente le cas échéant. La priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes. Le temps de garde sera planifié avec un membre de l'équipe. L'établissement se réserve le droit de refuser l'octroi d'un temps de garde si l'effectif enfant est atteint ou si cela contrevient à la réglementation. Un registre horaire de présence est tenu au jour le jour.
- ✓ L'établissement veille à ce que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée puissent aisément accéder à une place d'accueil. Le nombre de places garanties étant de 1 place.
- ✓ Les assurances nécessaires sont contractées par la 3CBO pour couvrir sa responsabilité et celle du personnel.
- ✓ La référente technique de la structure, veille à la qualité de l'accueil et des soins dans le respect d'une prise en charge holistique de l'enfant. Elle pilote l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique. Elle veille au bon développement psychomoteur de l'enfant.
- ✓ La référente Santé & Accueil inclusif est chargée d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Elle veille également à la mise en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. (voir détail en annexe 4).
- ✓ 1 auxiliaire de puériculture titulaire du DEAP est désignée responsable de la structure et garantit le suivi des actions précédemment citées.
- ✓ 1 agent technique titulaire du CAP Petite Enfance assure le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins, en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture.
- ✓ 2 agents de service titulaire du CAP Petite Enfance, assurent l'entretien des locaux et la préparation du service des repas. Auprès de l'enfant, elles interviennent dans le suivi de la sécurité affective et les soins quotidiens, en collaboration avec leurs collègues.
- ✓ Il est interdit de fumer et de boire de l'alcool dans l'enceinte de la structure.

2. ADMISSION DES ENFANTS

Une pré-inscription est obligatoire par le biais du guichet unique auprès du Relais Petite Enfance (RPE), par mail (guichet-unique.enfance@3cbo.fr).

Afin de déterminer l'inscription définitive, la commission d'attribution des places se réunit au printemps de chaque année. Elle est susceptible de se réunir à nouveau en novembre, si toutes les places ne sont pas pourvues

Elle statue selon des critères d'attribution de place qui sont définis ci-dessous.

Le critère premier est d'habiter la communauté de communes. En effet la priorité est donnée aux familles du territoire.

Les critères suivants ne peuvent être hiérarchisés, c'est l'ensemble qui établit le degré de priorité :

- L'âge de l'enfant au moment de son admission dans la structure,
- La date de pré-inscription,
- La date d'admission prévue,
- Les horaires atypiques (variables ou en intérim...)
- Les parents exerçant un métier d'intérêt général,
- L'absence de moyen de transport.
- Les cas particuliers au regard de la situation sociale, médicale, familiale :
 - famille mono parentale,
 - famille à faibles revenus, notamment au RSA,
 - fratrie dans la structure,
 - naissances multiples,

- enfant porteur de handicap...
- Situation exceptionnelle (décès...),

Aucune condition d'activité professionnelle (ou assimilée) n'est exigée.

✓ A la suite de cette commission, les familles sont contactées par téléphone, afin de confirmer l'inscription de l'enfant, puis par courrier. L'inscription définitive n'est effective qu'après avoir rempli le dossier d'admission complet avec la directrice ou son adjointe.

✓ Les enfants n'habitant pas le territoire de la Communauté de Communes pourront être admis, sur dérogation du Président, uniquement si toutes les places ne sont pas pourvues au moment de l'entrée de l'enfant.

✓ L'inscription préalable auprès de la responsable est obligatoire, sauf en cas d'accueil d'urgence.

✓ Un dossier de renseignements est établi au vu du Livret de famille et des autres documents fournis par les parents. Ce dossier sera conservé dans nos locaux. Il comportera les pièces suivantes :

Une fiche de renseignements administratifs.

1. Une fiche de renseignements médicaux.
2. Le régime de couverture sociale ainsi que le numéro du parent auquel l'enfant est rattaché.
3. L'organisme de prestation familiale ainsi que le numéro d'allocataire.
4. Le certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité, délivré par un médecin, ainsi qu'un protocole antipyrétique.
5. Une autorisation de transfert de l'enfant à l'hôpital ainsi qu'une autorisation de soins et d'intervention.
6. Une autorisation parentale pour l'administration des traitements médicamenteux
7. Une autorisation signée des parents comportant les, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des personnes majeures pouvant venir chercher l'enfant, celles-ci devant alors présenter une pièce d'identité.
8. Une autorisation ou interdiction de photographier l'enfant.
9. Une autorisation ou interdiction de sortie en groupe.

✓ Les enfants admis doivent être soumis aux vaccinations obligatoires :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, seuls trois vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite.

- pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, l'article de loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 stipule que :

« les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de Santé : antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de sérogroupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole ».

Aucun enfant ne sera accepté à la crèche si les 11 vaccinations ne sont pas faites ou ne sont pas à jour.

En cas de retard, les familles auront un délai de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leurs enfants. Passé ce délai, une éviction sera alors prononcée.

3. ACCUEIL DES ENFANTS

- ✓ Les enfants arrivent propres et habillés pour la journée. Les parents fournissent un sac avec une tenue complète de rechange. Il est préférable de fournir des chaussons ou chaussettes antidérapantes si l'enfant a plus de 18 mois. Le sac ne pourra pas rester dans la structure en l'absence de l'enfant.
- ✓ Une période d'adaptation est nécessaire avant toute garde de plusieurs heures consécutives (voir le Protocole d'adaptation, annexe 2). Il est recommandé de ne pas oublier l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant.
- ✓ Les repas sont fournis par la structure sans supplément de prix (hors petit déjeuner qui doit être pris à la maison avant l'arrivée de l'enfant). Il en est de même pour les couches et les produits d'hygiène de base.
- ✓ Les aliments lactés diététiques 1^{er} et 2^{ème} âge ainsi que les aliments de régime particulier sont fournis par les parents.
- ✓ Les préparations faites à la maison ne seront pas acceptées (sauf dérogation et après signature d'un protocole avec le médecin traitant).
- ✓ Les enfants fébriles ou atteints d'une maladie aiguë, même bénigne, ne seront pas admis. Cela inclut, entre autres, les symptômes de type diarrhées ou vomissements qui engendrent bien souvent une contagion et un surcroît de travail pour le personnel (empêchant de fait d'accueillir convenablement les autres enfants).
- ✓ En cas de traitement médicamenteux il est demandé aux parents de privilégier les traitements le matin et le soir. En tout état de cause, aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf sur ordre écrit du médecin traitant de l'enfant. (voir détail annexe 5)
- ✓ En cas de fièvre inopinée, le protocole antipyrétique établi par le médecin traitant de la famille sera appliqué. Les parents seront prévenus rapidement.
- ✓ En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la responsable prendra les mesures qu'elle juge utiles : soit appel d'un médecin (dans ce cas les frais de consultation sont à la charge des parents), soit appel des organismes d'urgence du secteur. L'enfant sera alors susceptible d'être transféré dans un établissement hospitalier (voir détail annexe 3).
- ✓ Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou tout accessoire présentant un risque pour l'enfant (boucles d'oreilles, perles dans les cheveux, broches, ...) sont strictement interdits.
- ✓ Les enfants quitteront la structure uniquement avec les parents ou les personnes nommément autorisées.
- ✓ Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant avant 19h00.

4. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- ✓ Chaque famille se verra calculer son propre tarif horaire et sera informé du soutien financier apporté par la CAF. Les ressources prises en compte pour le calcul de ce tarif, sont celles mentionnées sur le site « Mon compte partenaire » au moment de l'inscription si la famille est allocataire de la CAF du Loiret. Pour tous les autres allocataires et non allocataires, la famille devra fournir l'avis d'imposition de l'année précédente (tenant compte des ressources de l'année N-2).
- ✓ La participation des familles est calculée suivant le barème de la CNAF (cf annexe) et en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales (circulaire de la Caisse nationale des allocations familiales relative aux barèmes des participations familiales n° 2019-005 du 5 juin 2019).
- ✓ Le tarif horaire de chaque famille est recalculé en janvier, au vu de la nouvelle déclaration de ressources (N-2). Ce nouveau tarif sera applicable dès le 1^{er} janvier. En cas d'absence de ressources, un montant plancher sera retenu pour le calcul (cf point suivant).
- ✓ Un plancher de ressources est défini pour l'application du taux d'effort précédemment détaillé. Il est fixé par la CNAF et est révisé chaque année en janvier. Son

montant sera communiqué aux familles par notification du
appliqué sans plafond de ressource.

- ✓ Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
 - Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 - Personnes non-allocataire ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de justificatifs de revenus
- ✓ Les familles bénéficiant de l'Allocation à l'Education d'un Enfant Handicapé (AEEH) ou de la prestation compensatoire du handicap (PCH), bénéficient du taux immédiatement inférieur, quelque soit l'enfant de la fratrie accueilli au sein de l'établissement.
- ✓ En cas de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif pourra être revu, sur demande de la famille. Pour les allocataires du régime général qui auront signalé ce changement auprès de la CAF, le nouveau tarif sera applicable à compter de la date de mise à jour mentionnée sur « Mon compte partenaire ».

La participation financière ainsi calculée couvre entièrement la prise en charge de l'enfant pendant son temps de garde, repas couches et soins d'hygiène compris.

5. FACTURATION

La facturation est établie en fin de mois. Le paiement s'effectuera auprès de la responsable de la structure dans les locaux soit en espèce soit en chèque, soit directement en ligne par virement (informations et codes d'accès délivré lors de l'inscription). Les titres CESU prépayés sont acceptés. La facture devra être réglée dans les 10 jours suivant sa remise à la famille.

Cette facture sera différente selon le mode de garde de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel

La facture est établie au vu du *nombre* d'heures de présence de l'enfant dans le mois. Toute demi-heure commencée est due.

Le tarif horaire personnel de la famille est appliqué, il est calculé selon les modalités définies ci dessus.

Dans un souci de bien-être et de respect de rythme de l'enfant, La réservation du repas de midi devra être accompagnée d'un temps minimum de 3 heures de présence, le matin ou l'après midi (repas compris).

Pour l'accueil régulier

Il s'agit d'une facture mensuelle établie sur la base d'un contrat personnalisé d'heures de garde, signé par la famille. Il est établi sur 11 mois maximum.

- ✓ Ce contrat est conclu entre la famille et l'établissement. Il est visé par le gestionnaire.
- ✓ Il est basé sur les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure.
- ✓ Il précise les jours et horaires de présence de l'enfant s'ils sont connus à l'avance.
- ✓ Il permet de définir une moyenne d'heures de garde hebdomadaire.
- ✓ Il est résiliable sur simple demande de la famille, avec effet dès le premier jour du mois suivant la demande. Néanmoins, en cas d'absence non justifiée de l'enfant, 15 jours durant, sans manifestation de la famille, la place sera considérée vacante et entraînera la rupture du contrat, à l'initiative de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec facturation du mois en cours. Il en va de même, en cas de non-paiement de 3 factures, selon les mêmes modalités. Les factures non réglées resteront dues par la famille.
- ✓ Il est révisable de la même façon, en fonction des possibilités d'accueil de la structure. Seulement 3 modifications seront possibles dans un même contrat.

- ✓ Cependant, le constat régulier d'une consommation de heures contractuées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractuées).
- ✓ Il est également révisable en cas de changement de situation familiale ou professionnelle entraînant un changement de tarif, conformément aux dispositions exposées au 4^{ème} paragraphe du chapitre 4.
- ✓ Des présences occasionnelles supplémentaires pourront être accordées en fonction des places disponibles. Ces heures complémentaires seront facturées à chaque fin de mois, par demi-heure, chaque demi-heure entamée étant facturée, avec application du barème institutionnel des participations familiales.
- ✓ En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

La facture est donc établie en fonction du tarif horaire de la famille et du nombre d'heures de présence mensuelles de l'enfant.

Mode de calcul de la moyenne d'heures mensuelles :

$$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois facturés}}$$

Le nombre de semaines d'ouverture dépend du calendrier (jours fériés). Il tient compte du nombre de semaines de fermeture de la structure (5 semaines) et des congés des parents si ces derniers le demandent (3 semaines supplémentaires maximum).

En cas de maladie de l'enfant, les jours seront déduits à partir du 4^{ème} jour calendaire d'absence (sur certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence).

En cas d'hospitalisation ou d'éviction par le médecin de la structure, les jours seront déduits dès le 1^{er} jour d'absence (sur certificat).

Les fermetures exceptionnelles de la structure seront également déduites.

6. ACCUEIL DES FAMILLES

Le personnel de la structure est disponible à tout moment pour répondre aux demandes des parents. En fonction de ces demandes, des réunions d'information pourront être organisées.

Les parents pourront participer à la vie de l'établissement, lors de portes ouvertes ou de sorties.

Lors du premier accueil de l'enfant, une période d'adaptation sera programmée selon les modalités vues avec la directrice. Un livret d'accueil reprenant ces modalités sera remis aux familles (voir annexe).

Afin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent l'établissement et leurs familles, la caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) réalise un recueil d'informations statistiques (FILOUE). Chaque année le gestionnaire de l'établissement transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et sur les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites : www.mon-enfant.fr (rubrique actualités) ou www.caf.fr (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mail est mise à votre disposition : filoue.cnaf@cnaf.fr.

Fait à Château-Renard,
Le 12 mai 2022,
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

Annexe I : Tarif Micro-crèche taux CNAF

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants	A compter du 1er janvier 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

ANNEXE 2 : L'importance de l'adaptation de l'enfant

Après un temps de vie en famille, la 1^{ère} séparation pour un mode d'accueil doit se réaliser et la décision de confier son tout petit à des mains étrangères peut être difficile. Il faut se préparer à couper le cordon affectif durant quelques heures par jour.

La période d'adaptation à la crèche est à prendre très au sérieux ; Elle dure entre 5 et 10 jours.

Cette adaptation va permettre à l'enfant de trouver des repères au milieu de nombreux adultes et enfants dans un espace plus grand, plus bruyant et plus lumineux que la maison.

Une professionnelle se rendra disponible pour l'enfant et les parents pendant cette période, elle sera votre référence. Vous parlerez de ses habitudes, de ses rythmes, etc....

S'il vous sent en confiance, votre enfant pourra lui aussi faire confiance. Cette période vous demandera beaucoup de disponibilité. Chaque journée évoluera suivant les réactions de votre enfant et de son bien être.

Il faudra peut-être freiner un jour le temps d'accueil pour que le lendemain, à nouveau les plaisirs soient retrouvés.

Plusieurs étapes sont nécessaires et indispensables à la bonne intégration de votre enfant dans la structure.

Le rendez-vous avec la Directrice : En tout premier lieu, vous avez eu rendez-vous avec la directrice. Vous avez rempli le dossier d'inscription et elle vous a expliqué le fonctionnement de la structure. Elle vous a aussi remis le règlement intérieur, votre tarif et une fiche d'information à remplir tranquillement chez vous. Cette fiche va nous permettre de mieux connaître votre enfant. Vous fixerez ensemble la date de la 1^{ère} séance d'adaptation et le nom de la professionnelle qui sera référente de votre enfant.

1^{ère} séance : La séance est proposée de préférence le matin. L'enfant et ses parents sont accueillis dans la salle de jeux par la professionnelle référente. Ce sera l'occasion de visiter l'établissement ensemble.

Durant toute la séance vous resterez avec votre enfant. Nous pourrons ensemble remplir la fiche de renseignement qui nous permet de connaître les habitudes de votre enfant. Cette séance permettra à votre enfant d'observer ou de jouer en votre présence.

2^{ème} séance : Toujours accueillis par la professionnelle référente, vous serez invités à rentrer dans la salle avec votre enfant. En fonction de sa réaction vous pourrez rester avec lui, ou le laisser seul ¼ heure maximum.

Par rapport à la fiche de renseignements, n'hésitez pas, lors de cette 2^{ème} séance, à nous la faire compléter si besoin.

3^{ème} séance : Comme à chaque fois si vous le souhaitez, vous pourrez accompagner votre enfant dans la salle. Selon le déroulement de la séance précédente, vous le laisserez environ ½ heure.

4^{ème} séance : Si tout va bien, le temps de jeu de votre enfant va progressivement augmenter. Il restera avec nous environ 1 heure.

Pour les séances suivantes : En fonction du mode de garde que vous aurez choisi pour votre enfant (occasionnel ou régulier), nous vous inciterons à ne pas prévoir plus d'une heure les jours suivants. Puis petit à petit, le temps de garde va s'allonger, pour intégrer un éventuel repas ou une sieste. C'est maintenant à vous de décider de ce que vous souhaitez pour votre enfant, tout en tenant compte des conseils que nous pourrons vous donner. C'est aussi à partir de ce moment que les séances vous seront facturées.

Quelques conseils pour mieux gérer la séparation :

- Pour les bébés, votre odeur est le lien qui peut pallier quand vous êtes physiquement séparés, par exemple un foulard imprégné de votre odeur sera d'un réconfort inestimable.
- Pour les plus grands, n'oubliez pas doudous et tétines.
- Dites à votre enfant pourquoi il vient à la crèche, dites-lui quand vous allez partir et revenir. Ne partez jamais en « cachette », dites-lui au revoir et acceptez ses protestations (pleurs, colères ou signes d'ignorance) mais ne traînez pas pour autant.
- N'hésitez pas à téléphoner pour vous rassurer.
- Si vous avez un contretemps appelez-nous ainsi nous pourrons prévenir votre enfant.

A votre retour, vous risquez de rencontrer 3 scénarios différents :

- Le premier, le plus heureux et facile : votre enfant est ravi de vous retrouver. On ne peut espérer meilleur réconfort pour une maman qui a culpabilisé toute la journée.
- Le deuxième, plus déroutant : votre enfant fait la tête ou reste indifférent à votre arrivée ! Il vous en veut de l'avoir laissé. Ne vous inquiétez pas, laissez-le venir à vous tranquillement, à son rythme. Et rassurez-vous, il vous aime toujours !
- Le troisième vous déstabilise : votre enfant éclate en sanglots dès que vous apparaissez. Il a choisi votre retour pour laisser fuser les tensions et les craintes de la journée. N'oubliez pas que quelques minutes auparavant il jouait.

N'hésitez pas à interroger la professionnelle sur sa journée, son comportement.

Parlez-en avec votre enfant, et racontez-lui aussi ce que vous avez fait pendant votre absence.

Quand vous rentrez à la maison, essayez d'être disponible mais n'en faites pas trop non plus. Il serait par exemple dommageable de prolonger le temps passé ensemble au détriment de son sommeil. Sa journée a sans doute été bien remplie.

En conclusion : Les enfants s'accommodent aux différents changements y compris à ceux provoqués par cette séparation, à la seule condition de vous retrouver.

NB : Les séances d'adaptation de très courte durée sont gratuites. La facturation commence dès la première heure complète de présence de votre enfant.

ANNEXE 3 : Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un cahier « suivi des incidents » : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en sont informés par l'agent en charge de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document initié par le « référent santé » est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il décrit, sous la forme de fiches, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le suraccident
- - Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- - Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Les parents sont avertis dans le plus bref délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Si le parent ne peut arriver à temps, un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Annexe 4 - Mesures d'hygiène générale et renforcées

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chausses (ou se déchausser) avant de franchir la barrière.
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- Bien refermer la barrière de sécurité après chaque passage

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du médecin ou du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Etablir lorsqu'il est médecin les protocoles médicaux à disposition de l'équipe ; s'assurer de leur bonne application lorsqu'il est infirmier.

Surveillance médicale

Sous couvert de la responsable de la structure, l'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles

- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivré par la directrice, sur simple demande.

Maladie contagieuse

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

- Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue).
- Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé

Annexe 5 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Traitement médical

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible. Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent a rempli, daté et signé « l'autorisation parentale d'administration de traitements médicamenteux en micro-crèche ».
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le référent Santé, a préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe (l'infirmière si elle est présente). Cette personne note dans le registre le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement. Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin. A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et/ou au médecin référent de la structure, ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Fièvre inopinée :

Chaque famille fournie à l'inscription un document appelé « traitement antipyrétique » signé du médecin traitant de l'enfant. En cas de fièvre survenue au cours de l'accueil un membre de l'équipe (la responsable de la structure si elle est présente) appliquera ce qui est préconisé sur le document, en considérant :

- La température à partir de la quelle il convient d'agir
- Le médicament proposé par le médecin
- Le poids de l'enfant

La famille sera immédiatement prévenue, afin de prendre toute disposition pour venir chercher l'enfant au plus tôt et envisager de consulter un médecin.

Intervenant extérieur

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI (Projet d'accueil individualisé) : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 6 - Protocole enfant en danger

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un

mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en judiciaires ou administratives ».

Au sein du Conseil départemental du Loiret, la **Cellule de Recueil et de traitement des Informations Préoccupantes (CRIP)** est l'interlocuteur unique du Procureur de la République pour ces situations. La centralisation de toutes les IP permet **d'éviter toute déperdition d'informations** et de mieux **coordonner l'intervention administrative et l'intervention judiciaire**.

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant

→ Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tel : 02 38 25 46 51 Courriel : crip45@loiret.fr
- Soit au service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger (SNATED) au 119
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

En cas de danger grave ou imminent → Signalement d'information préoccupante

- Tel CRIP : 02 38 25 46 51
- Tel SNATED : 119

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

Annexe 7 - Protocole sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants :

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule

- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans
- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) :

Un pique-nique est commandé chez le traiteur qui livre les repas habituellement Prévoir des glacières pour le transport Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Les parents ayant pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, s'engagent à le respecter, ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées par le Conseil Communautaire. Ce dernier s'engage à leur faire part de tout changement.

Monsieur, Madame.....

Parents de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Après avoir pris connaissance de votre déclaration de ressources de l'année....., en application du taux d'effort qui vous est propre (.....%), votre tarif horaire s'élèvera à la somme deEURO, pour la période du.....au.....20.....

Date :

Signature :

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à photographier mon enfant. En cas de diffusion dans la presse, je serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à emmener mon enfant en sortie (à pied), j'en serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

STRUCTURE MICRO CRECHE

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouane

Fiche de renseignements

NOM de l'enfant.....**PRENOM** de l'enfant.....
Sexe.....
Date et Lieu de naissance.....
Nationalité.....

Nom et prénom du père.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Nom et prénom de la mère.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Statut Matrimonial.....
Nom, Prénom et âge des frères et sœurs.....
.....
.....
Régime de sécurité sociale.....N°.....
Organisme de prestations familiales.....N°.....

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Date et signatures :

STRUCTURE MICRO CRECHE

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouane

Fiche Médicale de renseignements

Vaccinations à jour (présentation du carnet de santé obligatoire à l'inscription) :
.....
Maladies infantiles contractées :

Antécédents médicaux importants.....
.....
Y a-t-il un traitement suivi (joindre ordonnance) ?.....
Régime Alimentaire particulier.....

Allergies connues :
A un Médicament.....
A un Aliment.....

Nom du Pédiatre.....N° Tél.....
Adresse.....
Nom du Généraliste.....N° Tél.....
Adresse.....

Personne(s) à prévenir en cas d'urgence :
Nom(s).....
Lien de parenté avec l'enfant.....
Tél (s).....

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) madame, monsieur.....parents de l'enfant.....autorise les responsables de la structure micro crèche de La-Selle-sur-le-Bied à faire donner tous les soins d'urgence nécessaires à mon enfant. J'accepte son transfert éventuel vers l'hôpital d'AMILLY par les pompiers ou tout autre organisme d'urgence.

A le.....
Signatures des parents



Micro-Crèche « les Minots du Bied »

35 route de Bretagne
45210 LA SELLE SUR LE BIED

Tel : 02.38.93.52.20

TRAITEMENT ANTI PYRETIQUE

Date :

Nom et Prénom de l'enfant :

Poids :

En cas de température supérieur àveuillez suivre le protocole suivant :

Cachet et Signature du Médecin :

Ceci n'est pas une ordonnance. Ce protocole est réservé au seul usage du personnel de la structure.



AUTORISATION PARENTALE D'ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX EN MICRO CRECHE

Je, soussigné(e) (prénom et nom) _____

parent de l'enfant _____

Autorise le personnel de l'établissement à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin, suivant l'ordonnance fournie.

N'autorise pas le personnel de l'établissement à lui administrer les médicaments prescrits par le médecin, suivant l'ordonnance fournie.

Fait Le __ / __ / 20 __ à _____

Signature

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_077 – Modification et approbation des règlements de fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant communautaires (EAJE).

Vu l'exposé de M. le Président ;

Vu le décret 2021-1131 du 30 aout 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

Vu l'avis favorable de la commission action sociale en date du 19 avril 2022 ;

Vu le projet de modification des règlements de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant présenté ce jour ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

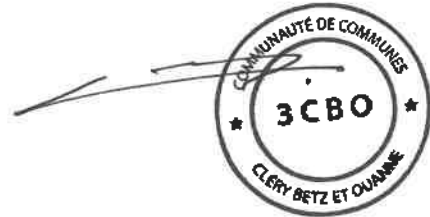
- **APPROUVE** les informations modifiant les règlements de la présente délibération, des établissements d'accueil du jeune enfant suivants :
 - Le multi accueil de Courtenay « Les P'tites Frimousses »,
 - Le multi accueil de Château-Renard « Les Boutteloups »,
 - La micro crèche de la Selle-sur-le-Bied « Les Minots du Bied »,
 - La micro crèche de Douchy-Montcorbon « Les Marmouillots »,
- **DIT** que ce document sera notifié aux usagers concernés et affichés selon les dispositions réglementaires ;
- **AUTORISE M. le Président** à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe





Mai 2022

Multi Accueil Communautaire

« *Les Boutteloups* »

Rue des Cerisiers
45220 CHATEAU-RENARD
Tél. : 02.38.98.16.48
Mail : boutteloups@3cbo.fr

Responsable : Christine-Marie VASSORT

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. GENERALITES

- ✓ La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.
- ✓ Elle est fermée 4 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le Nouvel An.
- ✓ Elle est susceptible d'être fermée en cas de force majeure.
- ✓ Elle accueille les enfants âgés de 2 mois à 4 ans.
- ✓ Elle est gérée en régie directe par la Communauté de Commune de la Cléry du Betz et de l'Ouanne (3CBO), 569 route de Chatillon-Coligny à CHATEAU-RENARD, qui en a l'entière responsabilité administrative et financière.
- ✓ Elle est agréée pour recevoir 25 enfants, soit en accueil occasionnel (à un rythme non déterminé à l'avance), soit en accueil régulier (un contrat personnalisé de garde établi à l'inscription). Ces 25 places sont modulées en fonction de la période, des jours et des plages horaires d'accueil. L'agrément est consultable sur simple demande auprès de la directrice.
- ✓ La structure est également susceptible d'accueillir des enfants en urgence (enfant inconnu de la structure qui doit bénéficier d'un accueil ponctuel en urgence).
- ✓ Une place d'accueil occasionnel est mise à la disposition d'un enfant porteur de handicap. Un accueil personnalisé pourra être mis en place, avec l'élaboration d'un Plan

d'Accueil Individualisé (PAI), incluant l'intervention de personnel spécialisé si le handicap de l'enfant le nécessite.

- ✓ L'établissement veille à ce que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée puissent aisément accéder à une place d'accueil. Le nombre de places garanties étant de 2 places (1 place par tranche de vingt places d'accueil).
- ✓ Les assurances nécessaires sont contractées par la 3CBO pour couvrir sa responsabilité et celle du personnel.
- ✓ La direction de la structure est assurée par une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état. Elle est secondée par une infirmière diplômée d'état. Cette dernière assure la continuité de la direction pendant les absences de la responsable. Elle veille également à la qualité de l'accueil et des soins dans le respect d'une prise en charge holistique de l'enfant. Elle met en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. Elle tient à jour les protocoles de santé et le calendrier vaccinal des enfants. Elle veille à l'équilibre alimentaire.
- ✓ La référente Santé & Accueil inclusif est chargée d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Elle veille également à la mise en place des actions d'éducation à la santé auprès des parents et du personnel dans le cadre de la prévention. (voir détail en annexe 4).
- ✓ L'équipe comprend également une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état. Elle pilote l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique. Elle veille au bon développement psychomoteur des enfants. Compte tenu de son diplôme et de son expérience professionnelle, elle est susceptible, à titre tout à fait exceptionnel, d'assurer la continuité de la direction en l'absence simultanée de la responsable et de son adjointe.
- ✓ 2 auxiliaires de puériculture assurent le bien être de l'enfant en répondant à ses besoins.
- ✓ 2 agents de service dont le rôle est d'entretenir les locaux et de préparer le service des repas. Au près de l'enfant, elles assurent un suivi de la sécurité affective.
- ✓ La structure s'assure du concours ponctuel d'un médecin généraliste du territoire. Les médecins n'assument pas le suivi médical des enfants mais valident les règles selon lesquelles l'hygiène et la sécurité (physique, médicale, alimentaire) des enfants sont assurées dans l'établissement.
- ✓ L'accueil des enfants se fait sur réservation préalable du temps de garde. La priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes. Un registre horaire de présence est tenu.
- ✓ Il est interdit de fumer et de boire dans l'enceinte de la structure.

2. ADMISSION DES ENFANTS

Une pré-inscription est obligatoire par le biais du guichet unique auprès du Relais Petite Enfance (RPE), par mail (guichet-unique.enfance@3cbo.fr). Afin de déterminer l'inscription définitive, une commission d'attribution des places se réunit au printemps de chaque année. Elle est susceptible de se réunir à nouveau en novembre, si toutes les places ne sont pas pourvues.

Elle statue selon des critères d'attribution de place qui sont définis ci-dessous.

Le critère premier est d'habiter la communauté de communes. En effet priorité est donnée aux familles du territoire.

Les critères suivants ne peuvent être hiérarchisés, c'est l'ensemble qui établit le degré de priorité :

- Le nombre de places disponibles par tranche d'âge dans la structure choisie,
- L'âge de l'enfant au moment de son admission dans la structure,
- La date de pré-inscription,
- La date d'admission prévue,
- Les horaires atypiques (variables ou en intérim...)
- Les cas particuliers au regard de la situation sociale, médicale, familiale :
 - famille mono parentale,
 - famille à faibles revenus, notamment au RSA,
 - fratrie dans la structure,
 - naissances multiples,
 - enfant porteur de handicap...
 - Situation exceptionnelle (décès...),
- Les agents travaillant pour la communauté de communes,
- L'absence de moyen de transport.

Aucune condition d'activité professionnelle (ou assimilée) n'est exigée.

✓ A la suite de cette commission, les familles sont contactées par téléphone, afin de confirmer l'inscription de l'enfant. *L'inscription définitive* n'est effective qu'après avoir rempli le dossier d'admission complet avec la directrice ou son adjointe

✓ La commission d'attribution des places est susceptible de se réunir à nouveau en novembre en cas de désinscription d'un enfant.

✓ Les enfants n'habitant pas le territoire de la Communauté de Communes pourront être admis, sur dérogation du Président, uniquement si toutes les places ne sont pas pourvues au moment de l'entrée de l'enfant.

✓ L'inscription préalable auprès de la responsable est obligatoire, sauf en cas d'accueil d'urgence.

✓ Un dossier de renseignements est établi au vu du Livret de famille et des autres documents fournis par les parents. Ce dossier sera conservé dans nos locaux. Il comportera les pièces suivantes :

Une fiche de renseignements administratifs.

1. Une fiche de renseignements médicaux.
2. Le régime de couverture sociale ainsi que le numéro du parent auquel l'enfant est rattaché.
3. L'organisme de prestation familiale ainsi que le numéro d'allocataire.
4. Le certificat médical d'aptitude à fréquenter la collectivité, délivré par un médecin, ainsi qu'un protocole antipyrétique.
5. Une autorisation de transfert de l'enfant à l'hôpital ainsi qu'une autorisation de soins et d'intervention.
6. Une autorisation parentale pour l'administration des traitements médicamenteux
7. Une autorisation signée des parents comportant les : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des personnes majeures pouvant venir chercher l'enfant, celles-ci devant alors présenter une pièce d'identité.
8. Une autorisation ou interdiction de photographier l'enfant.
9. Une autorisation ou interdiction de sortie en groupe.

✓ Les enfants admis doivent être soumis aux vaccinations obligatoires :

- pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018, seuls trois vaccins sont obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite.

- pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, l'article de loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 stipule que :

« les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de Santé : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique, contre la coqueluche, contre les infections invasives à *haemophilus influenzae* de type b, contre le virus de l'hépatite B, contre les infections invasives à pneumocoque, contre le méningocoque de séro groupe C, contre la rougeole, contre les oreillons, contre la rubéole ».

Aucun enfant ne sera accepté à la crèche si les 11 vaccinations ne sont pas faites ou ne sont pas à jour.

En cas de retard, les familles auront un délai de 3 mois pour mettre à jour les vaccinations de leurs enfants. Passé ce délai, une éviction sera alors prononcée.

3. ACCUEIL DES ENFANTS

- ✓ Les enfants arrivent propres et habillés pour la journée. Les parents fournissent un sac avec une tenue complète de rechange. Il est préférable de fournir des chaussons ou chaussettes antidérapantes si l'enfant a plus de 18 mois. Le sac ne pourra pas rester dans la structure en l'absence de l'enfant.
- ✓ Une période d'adaptation est nécessaire avant toute garde de plusieurs heures consécutives (voir le Protocole d'adaptation en annexe). Il est recommandé de ne pas oublier l'objet transitionnel (doudou) de l'enfant.
- ✓ Les repas sont fournis par la structure sans supplément de prix (hors petit déjeuner qui doit être pris à la maison avant l'arrivée de l'enfant). Il en est de même pour les couches et les produits d'hygiène de base.
- ✓ Les aliments lactés diététiques 1^{er} et 2^{ème} âge ainsi que les aliments de régime particulier sont fournis par les parents.
- ✓ Les préparations faites à la maison ne seront pas acceptées (sauf dérogation et après signature d'un protocole avec le médecin traitant).
- ✓ Les enfants fébriles ou atteints d'une maladie aiguë, même bénigne, ne seront pas admis. Cela inclut, entre autres, les symptômes de type diarrhées ou vomissements qui engendrent bien souvent une contagion et un surcroit de travail pour le personnel (empêchant de fait d'accueillir convenablement les autres enfants).
- ✓ Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf sur ordre écrit du médecin référent de la structure ou du médecin traitant de l'enfant.
- ✓ En cas de fièvre inopinée, le protocole antipyrétique établi par le médecin traitant de la famille sera appliqué. Les parents seront prévenus rapidement.
- ✓ En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la responsable prendra les mesures qu'elle juge utiles : soit appel d'un médecin (dans ce cas les frais de consultation sont à la charge des parents), soit appel des organismes d'urgence du secteur. L'enfant sera alors susceptible d'être transféré dans un établissement hospitalier.
- ✓ Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou tout accessoire présentant un risque pour l'enfant (boucles d'oreilles, perles dans les cheveux, broches, ...) sont strictement interdits.
- ✓ Les enfants quitteront la structure uniquement avec les parents ou les personnes nommément autorisées.
- ✓ Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant avant 19h00.

4. CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- ✓ Chaque famille se verra calculer son propre tarif horaire financier apporté par la CAF. Les ressources prises en compte pour le calcul de ce tarif, sont celles mentionnées sur le site « Mon compte partenaire » au moment de l'inscription si la famille est allocataire de la CAF du Loiret. Pour tous les autres allocataires et non allocataires la famille devra fournir l'avis d'imposition de l'année précédente (tenant compte des ressources de l'année N-2).
- ✓ La participation des familles est calculée suivant le barème de la CNAF (cf annexe) et en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales (circulaire de la Caisse nationale des allocations familiales relative aux barèmes des participations familiales n° 2019-005 du 5 juin 2019).
- ✓ Le tarif horaire de chaque famille est recalculé en janvier, au vu de la nouvelle déclaration de ressources (N-2). Ce nouveau tarif sera applicable dès le 1^{er} janvier. En cas d'absence de ressources, un montant plancher sera retenu pour le calcul (cf point suivant).
- ✓ Un plancher de ressources est défini pour l'application du taux d'effort précédemment détaillé. Il est fixé par la CNAF et est révisé chaque année en janvier. Son montant sera communiqué aux familles par notification du nouveau tarif. Ce taux est appliqué sans plafond de ressource.
- ✓ Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 - Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
 - Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 - Personnes non-allocataire ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de justificatifs de revenus.
- ✓ Les familles bénéficiant de l'Allocation à l'Education d'un Enfant Handicapé (AEEH) ou de la prestation compensatoire du handicap (PCH), bénéficient du taux immédiatement inférieur, quelque soit l'enfant de la fratrie accueilli au sein de l'établissement.
- ✓ En cas de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif pourra être revu, sur demande de la famille. Pour les allocataires du régime général qui auront signalé ce changement auprès de la CAF, le nouveau tarif sera applicable à compter de la date de mise à jour mentionnée sur « Mon compte partenaire ».

La participation financière ainsi calculée couvre entièrement la prise en charge de l'enfant pendant son temps de garde, repas et soins d'hygiène compris.

5. FACTURATION

La facturation est établie en fin de mois. Le paiement s'effectuera auprès de la responsable de la structure dans les locaux soit en espèce soit en chèque soit directement en ligne par virement (informations et codes d'accès délivré lors de l'inscription). Les titres CESU prépayés sont acceptés. La facture devra être réglée dans les 10 jours suivant sa remise à la famille.

Cette facture sera différente selon le mode de garde de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel

La facture est établie au vu du nombre d'heures de présence de l'enfant dans le mois. Toute demi-heure commencée est due.

Le tarif horaire personnel de la famille est appliqué. Il est calculé selon les modalités définies ci dessus.

Dans un souci de bien-être et de respect de rythme de l'enfant, La réservation du repas de midi devra être accompagnée d'un temps minimum de 3 heures de présence, le matin ou l'après midi (repas compris).

Pour l'accueil régulier

Il s'agit d'une facture mensuelle établie sur la base d'un contrat personnalisé d'heures de garde signé par la famille. Il est établi sur 11 mois maximum.

- ✓ Ce contrat est conclu entre la famille et l'établissement. Il est visé par le gestionnaire.
- ✓ Il est basé sur les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure.
- ✓ Il précise les jours et horaires de présence de l'enfant s'ils sont connus à l'avance.
- ✓ Il permet de définir une moyenne d'heures de garde hebdomadaire.
- ✓ Il est résiliable sur simple demande de la famille, avec effet dès le premier jour du mois suivant la demande. Néanmoins, en cas d'absence non justifiée de l'enfant, 15 jours durant, sans manifestation de la famille, la place sera considérée vacante et entraînera la rupture du contrat, à l'initiative de l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec facturation du mois en cours. Il en va de même, en cas de non-paiement de 3 factures, selon les mêmes modalités. Les factures non réglées resteront dues par la famille.
- ✓ Il est révisable de la même façon, en fonction des possibilités d'accueil de la structure. Seulement 3 modifications seront possibles dans un même contrat.
- ✓ Cependant, le constat régulier d'une consommation d'heures non cohérente avec celles contractualisées doit nécessairement donner lieu à une révision du contrat (heures régulièrement inférieures ou supérieures aux heures contractualisées).
- ✓ Il est également révisable en cas de changement de situation familiale ou professionnelle entraînant un changement de tarif, conformément aux dispositions exposées au 4^{ème} paragraphe du chapitre 4.
- ✓ Des présences occasionnelles supplémentaires pourront être accordées en fonction des places disponibles. Ces heures complémentaires seront facturées à chaque fin de mois, par demi-heure. Chaque demi-heure entamée étant facturée, avec application du barème institutionnel des participations familiales.
- ✓ En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

La facture est donc établie en fonction du tarif horaire de la famille et du nombre d'heures de présence mensuelles de l'enfant.

Mode de calcul de la moyenne d'heures mensuelles :

$$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires} \times \text{Nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois facturés}}$$

Le nombre de semaines d'ouverture dépend du calendrier (jours fériés). Il tient compte du nombre de semaines de fermeture de la structure (5 semaines) et des congés des parents si ces derniers le demandent (3 semaines supplémentaires maximum).

En cas de maladie de l'enfant, les jours seront déduits à partir du 4^{ème} jour calendaire d'absence (sur certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence).

En cas d'hospitalisation ou d'éviction par le médecin de la structure, les jours seront déduits dès le 1^{er} jour d'absence (sur certificat).

Les fermetures exceptionnelles de la structure seront également déduites.

6. ACCUEIL DES FAMILLES

Le personnel de la structure est disponible à tout moment pour répondre aux demandes des parents. En fonction de ces demandes, des réunions d'information pourront être organisées.

Les parents pourront participer à la vie de l'établissement, lors de portes ouvertes ou de sorties.

Lors du premier accueil de l'enfant, une période d'adaptation sera programmée selon les modalités vues avec la directrice. Un livret d'accueil reprenant ces modalités sera remis aux familles (voir annexe).

Afin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent l'établissement et leurs familles, la caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) réalise un recueil d'informations statistiques (FILOUE). Chaque année le gestionnaire de l'établissement transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et sur les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation). Vous trouverez le détail de cette opération sur les sites : www.mon-enfant.fr (rubrique actualités) ou www.caf.fr (rubrique études et statistiques). En outre, une adresse mail est mise à votre disposition : filoue.cnaf@cnaf.fr.

Fait à Château-Renard,
Le 12 mai 2022,
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

Annexe I : Tarif Multi-accueil taux CNAF

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif :

Nombre d'enfants	A compter du 1er janvier 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

ANNEXE 2 : L'importance de l'adaptation de l'enfant

Après un temps de vie en famille, la 1^{ère} séparation pour un mode d'accueil doit se réaliser et la décision de confier son tout petit à des mains étrangères peut être difficile. Il faut se préparer à couper le cordon affectif durant quelques heures par jour.

La période d'adaptation à la crèche est à prendre très au sérieux ; Elle dure entre 5 et 10 jours.

Cette adaptation va permettre à l'enfant de trouver des repères au milieu de nombreux adultes et enfants dans un espace plus grand, plus bruyant et plus lumineux que la maison.

Une professionnelle se rendra disponible pour l'enfant et les parents pendant cette période, elle sera votre référence. Vous parlerez de ses habitudes, de ses rythmes, etc....

S'il vous sent en confiance, votre enfant pourra lui aussi faire confiance. Cette période vous demandera beaucoup de disponibilité. Chaque journée évoluera suivant les réactions de votre enfant et de son bien-être.

Il faudra peut-être freiner un jour le temps d'accueil pour que le lendemain, à nouveau les plaisirs soient retrouvés.

Plusieurs étapes sont nécessaires et indispensables à la bonne intégration de votre enfant dans la structure.

Le rendez-vous avec la Directrice : En tout premier lieu, vous avez eu rendez-vous avec la directrice. Vous avez rempli le dossier d'inscription et elle vous a expliqué le fonctionnement de la structure. Elle vous a aussi remis le règlement intérieur, votre tarif et une fiche d'information à remplir tranquillement chez vous. Cette fiche va nous permettre de mieux connaître votre enfant. Vous fixerez ensemble la date de la 1^{ère} séance d'adaptation et le nom de la professionnelle qui sera référente de votre enfant.

1^{ère} séance : La séance est proposée de préférence le matin. L'enfant et ses parents sont accueillis dans la salle de jeux par la professionnelle référente. Ce sera l'occasion de visiter l'établissement ensemble.

Durant toute la séance vous resterez avec votre enfant. Nous pourrons ensemble remplir la fiche de renseignement qui nous permet de connaître les habitudes de votre enfant. Cette séance permettra à votre enfant d'observer ou de jouer en votre présence.

2^{ème} séance : Toujours accueillis par la professionnelle référente, vous serez invités à rentrer dans la salle avec votre enfant. En fonction de sa réaction vous pourrez rester avec lui, ou le laisser seul ¼ heure maximum.

Par rapport à la fiche de renseignements, n'hésitez pas, lors de cette 2^{ème} séance, à nous la faire compléter si besoin.

3^{ème} séance : Comme à chaque fois si vous le souhaitez, vous pourrez accompagner votre enfant dans la salle. Selon le déroulement de la séance précédente, vous le laisserez environ ½ heure.

4^{ème} séance : Si tout va bien, le temps de jeu de votre enfant va progressivement augmenter. Il restera avec nous environ 1 heure.

Pour les séances suivantes : En fonction du mode de garde que vous aurez choisi pour votre enfant (occasionnel ou régulier), nous vous inciterons à ne pas prévoir plus d'une heure les jours suivants. Puis petit à petit, le temps de garde va s'allonger, pour intégrer un éventuel repas ou une sieste. C'est maintenant à vous de décider de ce que vous souhaitez pour votre enfant, tout en tenant compte des conseils que nous pourrons vous donner. C'est aussi à partir de ce moment que les séances vous seront facturées.

Quelques conseils pour mieux gérer la séparation :

- Pour les bébés, votre odeur est le lien qui peut pallier quand vous êtes physiquement séparés, par exemple un foulard imprégné de votre odeur sera d'un réconfort inestimable.
- Pour les plus grands, n'oubliez pas doudous et tétines.
- Dites à votre enfant pourquoi il vient à la crèche, dites-lui quand vous allez partir et revenir. Ne partez jamais en « cachette », dites-lui au revoir et acceptez ses protestations (pleurs, colères ou signes d'ignorance) mais ne traînez pas pour autant.
- N'hésitez pas à téléphoner pour vous rassurer.
- Si vous avez un contretemps appelez-nous ainsi nous pourrons prévenir votre enfant.

A votre retour, vous risquez de rencontrer 3 scénarios différents :

- Le premier, le plus heureux et facile : votre enfant est ravi de vous retrouver. On ne peut espérer meilleur réconfort pour une maman qui a culpabilisé toute la journée.
- Le deuxième, plus déroutant : votre enfant fait la tête ou reste indifférent à votre arrivée ! Il vous en veut de l'avoir laissé. Ne vous inquiétez pas, laissez-le venir à vous tranquillement, à son rythme. Et rassurez-vous, il vous aime toujours !
- Le troisième vous déstabilise : votre enfant éclate en sanglots dès que vous apparaissez. Il a choisi votre retour pour laisser fuser les tensions et les craintes de la journée. N'oubliez pas que quelques minutes auparavant il jouait.

N'hésitez pas à interroger la professionnelle sur sa journée, son comportement.

Parlez-en avec votre enfant, et racontez-lui aussi ce que vous avez fait pendant votre absence.

Quand vous rentrez à la maison, essayez d'être disponible mais n'en faites pas trop non plus. Il serait par exemple dommageable de prolonger le temps passé ensemble au détriment de son sommeil. Sa journée a sans doute été bien remplie.

En conclusion : Les enfants s'accommodent aux différents changements y compris à ceux provoqués par cette séparation, à la seule condition de vous retrouver.

NB : Les séances d'adaptation de très courte durée sont gratuites. La facturation commence dès la première heure complète de présence de votre enfant.

ANNEXE 3 : Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants : Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un cahier « suivi des incidents » : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués. Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en sont informés par l'agent en charge de l'enfant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës : Un document initié par le « référent santé » est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il décrit, sous la forme de fiches, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le suraccident
- - Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- - Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

Intervention en cas d'urgence médicale : En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Les parents sont avertis dans le plus bref délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Si le parent ne peut arriver à temps, un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Annexe 4 - Mesures d'hygiène générale et renforcées

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussets (ou se déchausser) avant de franchir la barrière.
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- Bien refermer la barrière de sécurité après chaque passage

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du médecin ou du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Etablir lorsqu'il est médecin les protocoles médicaux à disposition de l'équipe ; s'assurer de leur bonne application lorsqu'il est infirmier.

Surveillance médicale

Sous couvert de la responsable de la structure, l'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38°5 ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles

- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivré par la directrice, sur simple demande.

Maladie contagieuse

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

- Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue).
- Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé

Annexe 5 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Traitement médical

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible. Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Le parent a rempli, daté et signé « l'autorisation parentale d'administration de traitements médicamenteux en micro-crèche ».
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le référent Santé, a préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe (l'infirmière si elle est présente). Cette personne note dans le registre le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement. Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin. A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et/ou au médecin référent de la structure, ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Fièvre inopinée :

Chaque famille fournie à l'inscription un document appelé « traitement antipyrétique » signé du médecin traitant de l'enfant. En cas de fièvre survenue au cours de l'accueil un membre de l'équipe (la responsable de la structure si elle est présente) appliquera ce qui est préconisé sur le document, en considérant :

- La température à partir de laquelle il convient d'agir
- Le médicament proposé par le médecin
- Le poids de l'enfant

La famille sera immédiatement prévenue, afin de prendre toute disposition pour venir chercher l'enfant au plus tôt et envisager de consulter un médecin.

Intervenant extérieur

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PAI (Projet d'accueil individualisé) : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 6 - Protocole enfant en danger

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un

mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en judiciaires ou administratives ».

Au sein du Conseil départemental du Loiret, la **Cellule de Recueil et de traitement des Informations Préoccupantes (CRIP)** est l'interlocuteur unique du Procureur de la République pour ces situations. La centralisation de toutes les IP permet **d'éviter toute déperdition d'informations** et de mieux **coordonner l'intervention administrative et l'intervention judiciaire**.

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant

→ Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tel : 02 38 25 46 51 Courriel : crip45@loiret.fr
- Soit au service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger (SNATED) au 119
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

En cas de danger grave ou imminent → Signalement d'information préoccupante

- Tel CRIP : 02 38 25 46 51
- Tel SNATED : 119

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

Annexe 7 - Protocole sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants :

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule

- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans
- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) :

Un pique-nique est commandé chez le traiteur qui livre les repas habituellement Prévoir des glacières pour le transport Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Les parents ayant pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, s'engagent à le respecter, ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées par le Conseil Communautaire. Ce dernier s'engage à leur faire part de tout changement.

Monsieur, Madame.....

Parents de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement.

Après avoir pris connaissance de votre déclaration de ressources de l'année....., en application du taux d'effort qui vous est propre (.....%), votre tarif horaire s'élèvera à la somme deEURO, pour la période du.....au.....20.....

Date :

Signature :

AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à photographier mon enfant. En cas de diffusion dans la presse, je serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) M..... parent de l'enfant autorise l'établissement à emmener mon enfant en sortie (à pied), j'en serai prévenu oralement et pourrai m'y opposer.

DATE :

Signature

STRUCTURE MULTI ACCUEIL

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouane

Fiche de renseignements

NOM de l'enfant.....**PRENOM** de l'enfant.....
Sexe.....
Date et Lieu de naissance.....
Nationalité.....

Nom et prénom du père.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Nom et prénom de la mère.....
Adresse.....
N° Tél. personnel.....N° portable.....
Profession.....
Employeur.....
N° Tél. professionnel.....
Adresse mail :

Statut Matrimonial.....
Nom, Prénom et âge des frères et sœurs.....
.....
.....
Régime de sécurité sociale.....N°.....
Organisme de prestations familiales.....N°.....

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Nom.....Prénom.....
N° Tél.....

Date et signatures :

STRUCTURE MULTI ACCUEIL

Communauté de Communes de la Cléry du Betz et de l'Ouane

Fiche Médicale de renseignements

Vaccinations à jour (présentation du carnet de santé obligatoire à l'inscription) :
.....
Maladies infantiles contractées :

Antécédents médicaux importants.....
.....
Y a-t-il un traitement suivi (joindre ordonnance) ?.....
Régime Alimentaire particulier.....

Allergies connues :
A un Médicament.....
A un Aliment.....

Nom du Pédiatre.....N° Tél.....
Adresse.....
Nom du Généraliste.....N° Tél.....
Adresse.....

Personne(s) à prévenir en cas d'urgence :
Nom(s).....
Lien de parenté avec l'enfant.....
Tél (s).....

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e) madame, monsieur.....parents de l'enfant.....autorise les responsables de la structure multi accueil de Château-Renard à faire donner tous les soins d'urgence nécessaires à mon enfant. J'accepte son transfert éventuel vers l'hôpital d'AMILLY par les pompiers ou tout autre organisme d'urgence.

A le.....
Signatures des parents



« Les Boutteloups »

Multi Accueil Communautaire
Rue des Cerisiers
45 220 CHATEAU-RENARD
Tel : 02.38.98.16.48.

TRAITEMENT ANTI PYRETIQUE

Date :.....

Nom et Prénom de l'enfant :.....
Poids :.....

En cas de température supérieur àveuillez suivre le protocole suivant :

Cachet et Signature du Médecin :



CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Avenant n° 1 à la convention de mise à disposition de Madame Déborah ROGER

Entre

La Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne (3CBO), représentée par Christophe BETHOUL, Président,

Et

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la 3CBO (CIAS), représenté par Jocelyn BURON, Vice-Président du CIAS,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la délibération de la 3CBO n° en date du 12 mai 2022 ;

Vu la délibération du CIAS de la 3CBO n° en date du ;

Il est convenu ce qui suit :

L'article 4 est modifié comme suit :

Pour les services rendus par Mme ROGER, le CIAS remboursera à la 3CBO le montant de la rémunération de Madame Déborah ROGER ainsi que l'ensemble des cotisations et contributions afférentes, à l'exclusion des périodes correspondant à des congés maternité, d'adoption ou de maladie longue durée ou de congé parental d'éducation. Ce remboursement fera l'objet d'un titre deux fois par an par les services de la 3CBO, en juin et en décembre.

Fait à Château-Renard, le
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

Le Vice-Président du CIAS
Jocelyn BURON

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_078 – Avenant n°1 à la convention de mise à disposition d'un agent de la 3CBO auprès du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de la 3CBO

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu la convention de mise à disposition signée entre la 3CBO, le CIAS de la 3CBO et Mme Déborah ROGER ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président proposant que les congés maternité, parental d'éducation, d'adoption et de maladie longue durée soient exclus du remboursement de la rémunération de l'agent mis à disposition au bénéfice du CIAS ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

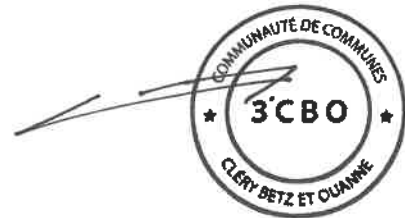
- **ADOpte** l'avenant n°1 à la convention de mise à disposition de **Déborah ROGER** ;
- **AUTORISE M. le Président** à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_079 – Autorisation de signature du marché " réalisation du programme de travaux de voirie 2022/2023 "

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-25 et L5211-1 ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le marché « programme de travaux de voirie 2022/2023 » lancé en procédure adaptée le 12 avril 2022 ;

Vu l'offre remise par la société EUROVIA concernant le marché de réalisation du programme de travaux de voirie 2022/2023 ;

Vu le rapport d'analyse des offres réalisé par le service « patrimoine » de la 3CBO et présenté le 4 mai 2022 en Commission « bâtiment-travaux-voirie » joint à la présente délibération ;

Vu l'avis favorable de la commission « bâtiment-travaux-voirie » et

Vu l'exposé de Monsieur le président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **APPROUVE** le rapport d'analyse des offres du marché « réalisation du programme de travaux de voirie 2022/2023 » joint en annexe ;
- **ATTRIBUE** le marché public n°2022-009 « réalisation du programme de travaux de voirie 2022/2023 » à la société EUROVIA située à CORQUILLEROY ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer le marché de travaux avec la société EUROVIA pour un montant de 313 062 € HT soit 375 674,40 € TTC ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



ANALYSE DES OFFRES
Programme de voirie 2022 / 2023

Critère prix (60%)

Maitre d'œuvre	Tranche Ferme		Tranche optionnnelle 1		Tranche optionnnelle 2		Cout TOTAL		Note
	Cout HT	Cout TTC	Cout HT	Cout TTC	Cout HT	Cout TTC	Cout HT	Cout TTC	
EUROVIA	155 815,00 €	186 978,00 €	118 965,00 €	142 758,00 €	38 282,00 €	45 938,40 €	313 062,00	375 674,40	20,00
TP VAUVELLE	196 796,00 €	236 155,20 €	151 953,00 €	182 343,60 €	48 964,00 €	58 756,80 €	397 713,00	477 255,60	15,74

Critère technique (40%)

Critères	EUROVIA		TP VAUVELLE	
Programme d'exécution /10	9	Détail des moyens humain et matériel utilisés par phase Méthodologie de chaque phase détaillée Enrobé de type BBSG 0/10 classe 3 avec 40 % de recyclé Rechargement des rives avec une GNT de type béton concassé 0/31,5 classé B3, non sensible à l'eau	8,5	Détail des moyens humain et matériel utilisés par phase Méthodologie de chaque phase détaillée Enrobé de type BBSG 0/14 classe 3 avec 30 % de recyclé Rechargement des rives avec une GNT de type calcaire 0/31,5 classé B5 donc sensible à l'eau
Planning /5	4	Tranche Ferme: 10 jours d'intervention Tranche optionnelles: 17 jours d'intervention Planning détaillé Pas de date de démarrage prèssentie, mais intervnetions durant l'été 2022 et 2023 indiquées. Pas de précisions vis-à-vis de la contrainte moisson	4	Tranche Ferme: 8 jours d'intervention Tranche optionnelles: 11 jours d'intervention Planning détaillé Pas de date de démarrage prèssentie. Proposition d'intervention hors moisson
HSE /5	5	Forte politique hygiène sécurité du groupe. EIP complet Personnel formé SST, CACES, AIPR Base vie autonome Nettoyage de chaussée par balayeuse	4,5	EIP pour le personnel Personnel formé CACES, AIPR Base vie autonome Politique qualité détaillée Chantier sous route barrée avec déviation pré déterminée
TOTAL de points /20		18		17

Etablissements	Nombre de points /20	Classement final
EUROVIA	19,20	1
TP VAUVELLE	16,25	2

AVENANT N° 1

AU
LOT N° 0 - VRD

CONSTRUCTION D'UNE MICRO CRECHE
45210
BAZOCHES SUR LE BETZ

	ADRESSE
MAITRE DE L'OUVRAGE	COMMUNAUTE DE COMMUNES CLERY-BETZ-OUANNE 3CBO 45220 CHATEAU RENARD
CABINET CHOLET ARCHITECTE	RN7 Les Collinons 45700 MORMANT SUR VERNISSON Tél : 02/38/94/14/10
ENTREPRISE	TINET ZI rue du Petit Crachis 45210 FERRIERES EN GATINAIS

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour but d'intégrer des travaux en plus value comme prévu dans le document joint (devis de l'entreprise).

ARTICLE 2 - MONTANT DE L'AVENANT

Montant H.T. TRAVAUX EN PLUS	5 547.00 €
Montant H.T. TRAVAUX EN MOINS	0.00 €
Montant H.T. TOTAL	5 547.00 €
Montant H.T.	5 547.00 €
T.V.A. 20.00 %	1 109.40 €
Montant T.T.C.	6 656.40 €

Ce qui porte le nouveau montant du marché à :


Montant marché de base H.T.	106 666.53 €
Montant avenant H.T.	5 547.00 €
Nouveau montant marché H.T.	112 213.53 €
T.V.A. 20.00 %	22 442.71 €
Montant T.T.C.	134 656.24 €

ARTICLE 3 - CLAUSE GENERALE

Il n'est rien changé aux autres clauses du Marché Initial.

A CHATEAU RENARD, Le	LE MAITRE DE L'OUVRAGE	L' ENTREPRISE
SIGNATURE		



Envoyé en préfecture le 17/05/2022
 Reçu en préfecture le 17/05/2022
 Affiché le 
 ID : 045-200067668-20220517-D2022_080-DE

Communauté de Communes Cléry Betz Ouanne
 3 CBO

45220 CHATEAURENARD

DEVIS DESCRIPTIF ET ESTIMATIF

PROPOSITION

N° 6/22
 du 19-janv-22

	DESIGNATION DES TRAVAUX	QUANTITES	PRIX UNITAIRE	MONTANT HT	
	OBJET : Construction d'une microcrèche Les Badins à Bazoches sur le Betz Lot n°1 VRD Traversée France telecom				
1	Réalisation d'une tranchée par demie chaussée comprenant : -Terrassement et évacuation des déblais -Fourniture et pose de 3 fourreaux 42/45 rigides y compris grillage avertisseur -Enrobage des fourreaux en sable -Fourniture et mise en œuvre de calcaire 0/315 et compactage	ML 11,00	125,00	1375,00	
2	Fourniture et pose d'une L2T ,tampon logo FT 125 kN	U 1,00	492,00	492,00	
3	Fourniture et pose d'une chambre L3 T sans fond, tampon imogo FT 400 kN y compris reprise du fond et des masques des fourreaux existants	U 1,00	1286,00	1286,00	
4	Réfection de chaussée en enrobés comprenant : -Terrassement à la minipelle et grattage du calcaire 0/315 -Fourniture et mise en œuvre d'enrobés BB 0/10 dosés à 140 kg/m2	FO 1,00	995,00	995,00	
5	Nettoyage et hydrocurage poste	FO 1,00	545,00	545,00	
6	Déduire L1T	U -1,00	400,00	-400,00	
7	Engazonnement	M2 600,00	2,09	1254,00	
				TOTAL HT	5547,00
				TVA 20 %	1109,40
				TOTAL TTC	6656,40



TRAVAUX PUBLICS ET PARTICULIERS ♦ CONSTRUCTION ET ENTRETIEN DE ROUTES ♦ ASSAINISSEMENT ♦ PAVAGES

Z.I. - ROUTE DU PETIT CRACHIS - B.P. N° 53 - 45210 FERRIERES-ENGATINAIS

TÉL. : 02 38 96 56 90 - PORT. 06 11 89 20 12 - E-MAIL : linettp@str.fr

S.A.S. AU CAPITAL DE 128 000 € - SIRET 434 241 608 00016 - APE 4211 Z - R.C. MONTARGIS R 404 741 606 TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR 81 404 241 606
 R.C. AXA BT PLUS N° 4972 0316 04 COORDONNÉES BANCAIRES : CIC LOIRET ENTREPRISE 33047 / 14870 / 00021021601 / R0

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_080 – Adoption de l'avenant n°1 au lot n°0 - Voirie Réseaux Divers (VRD) du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le marché initial de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;

Vu le lot n° 0 « Voirie Réseaux Divers » attribué à la société SAS TINET le 18 février 2021 pour un montant de 106 666,53 € HT soit 127 999,83 € TTC ;

Vu l'avenant n°1 au lot n° 0 « VRD » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz joint à la présente délibération ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

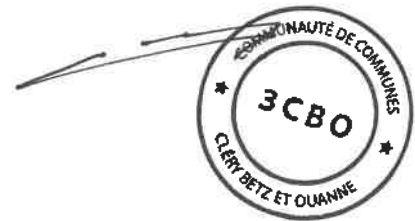
- **VALIDE** l'avenant n°1 au lot n°0 « Voirie Réseaux Divers » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz passé entre la 3CBO et la société SAS TINET ;
- **RAPPELLE** que cet avenant induit une augmentation d'environ 5,2 % du montant du lot n°0 « Voirie Réseaux Divers » qui passe de 106 666,53 € HT soit 127 999,83 € TTC à 112 213,53 € HT soit 134 646,24 TTC ;
- **AUTORISE M. le Président** à signer l'avenant n°1 du lot n°0 « Voirie Réseaux Divers » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;
- **AUTORISE M. le Président** à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



AVENANT N° 1**AU****LOT N° 5 - MENUISERIE****CONSTRUCTION D'UNE MICRO CRECHE****45210****BAZOCHES SUR LE BETZ**

	ADRESSE
MAITRE DE L'OUVRAGE	COMMUNAUTE DE COMMUNES CLERY-BETZ-OUANNE 3CBO 45220 CHATEAU RENARD
CABINET CHOLET ARCHITECTE	RN7 Les Collinons 45700 MORMANT SUR VERNISSON Tél : 02/38/94/14/10
ENTREPRISE	TAVERNIER 13 rue du Cédéc 89120 CHARNY

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour but d'intégrer des travaux en moins value comme prévu dans le document joint (devis de l'entreprise).

ARTICLE 2 - MONTANT DE L'AVENANT

Montant H.T. TRAVAUX EN PLUS	0.00 €
Montant H.T. TRAVAUX EN MOINS	- 1 468.33 €
Montant H.T. TOTAL	- 1 468.33 €
Montant H.T.	- 1 468.33 €
T.V.A. 20.00 %	293.67 €
Montant T.T.C.	- 1 762.00 €

Ce qui porte le nouveau montant du marché à :

Montant marché de base H.T.	66 642.81 €
Montant avenant H.T.	- 1 468.33 €
Nouveau montant marché H.T.	65 174.48 €
T.V.A. 20.00 %	13 034.90 €
Montant T.T.C.	78 209.38 €

ARTICLE 3 - CLAUSE GENERALE

Il n'est rien changé aux autres clauses du Marché Initial.

A CHATEAU RENARD, Le	LE MAITRE DE L'OUVRAGE	L' ENTREPRISE
SIGNATURE		MENUISERIE TAVERNIER S&RÉ Z.A. Chemin des Ecoles 45230 CHATILLON COUGNY Tél. 02 38 92 51 75 tavernier.menestier@orange.fr SIRET 040 010 430 00018 - NAF 4332 A 

ESCALIER DE PUISAYE

TREPPEN
MEISTER®

Sculpter l'espace

MENUISERIE TAVERNIER- 13 Rue du Cédac
89120 CHARNY OREE DE PUISAYE

Tél : 03 86 62 53 30

Fax :

Site web : www.escalierdepuisaye.fr

Email : escalierdepuisaye@orange.fr

Ref Chantier :

3 rue du midi

45210 BAZOCHES SUR LE BETZ

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLOW
Devis

ID : 045-200067668-20220517-D2022_081-DE

MAIRIE DE BAZOCHE SUR LE BETZ

3 rue du midi

45210 BAZOCHES SUR LE BETZ

Numéro	Date	Code client	Date de validité	Mode de règlement	N° de TVA intracom		
DE222334	03/03/2022	BAZOCHE	02/04/2022	VIREMENT			
Description				Qté	P.U. HT	Montant HT	TVA
LOT 5 MENUISERIE ALUMINIUM BOIS							
Reappel des prestations non réalisées							
5.1.8 BARRIERE/PORTILLON				1,00	1 959,57	1 959,57	20,00
Fourniture et pose d'un portillon manuel passage 1.25 ml Hauteur 1.10 m remplissage tôle poteaux 100X100 sur platines à sceller serrure à canon européen. Coloris RAL à définir.							
5.1.14 PLACARD							
Façades de placards composées d'un cadre bois, portes et impostes en panneaux médium, ferrage sur charnières invisibles, fermetures par serrures à cylindres, verrous hauts et bas sur l'ouvrant semi-fixe, rosaces du cylindre en nylon.							
Façade ECS 83/204+60				1,00	425,33	425,33	20,00
60+60/204+60				2,00	521,60	1 043,20	20,00
5.1.15 AMÉNAGEMENT DE PLACARD: ÉTAGÈRES				3,00	419,22	1 257,66	20,00
Agencement de placard en panneaux mélaminé blanc 19 mm comprenant 2 joues 2000 X 500 avec crémaillères alu blanche encastrées, 1 tablette fixe 1200 X 500 à 2 M du sol. et 4 étagères sur la hauteur 1200 X 500 sur taquets alu réglables							



Description	Qté			
5.1.23 PLAN DE TRAVAIL. Plan de travail stratifié épaisseur 40 mm coloris à choisir dans la gamme du fabricant HT 850 mm longueur 1000 mm caisson bas ouvert en mélaminé épaisseur 30 mm profondeur 500 mm socle de 100 mm en partie basse. Vestiaire/office/espace biberon. Fourniture et pose de grille de défense métallique à barreaudage vertical sur mesure pose en tableau finition: prépeint Grille de défense HAUT 750 X LARG 800 mm Grille de défense HAUT 750 X LARG 400 mm	3,00			
		3,00	209,00	627,00 20,00
		1,00	186,00	186,00 20,00
<u>TRAVAUX RÉALISÉS NON COMPRIS DANS LE MARCHÉ INITIAL.</u>				
Plan de travail stratifié épaisseur 40 mm coloris à choisir dans la gamme du fabricant HT 850 mm longueur 2380 mm 2 caissons bas profondeur 500 mm socle de 100 mm en partie basse. 4 portes sur charnières invisibles avec boutons encastrés L'ensemble en mélaminé blanc épaisseur 19 mm. espace biberon.	1,00		2 097,75	2 097,75 20,00
Plan de travail stratifié épaisseur 40 mm coloris à choisir dans la gamme du fabricant HT 850 mm longueur 3125 mm 3 caissons bas profondeur 540 mm socle de 100 mm en partie basse. L'ensemble en mélaminé blanc épaisseur 19 mm. Salle personnel.	1,00		1 831,00	1 831,00 20,00
Châssis vitrés en sapin du nord à peindre section 118X58 mm pour cloison de 98 mm vitrages STADIP épaisseur 44/2 clair.				
HT 2100 XLG 576 mm Entrée/ espace de jeux 1 unité	1,00		416,25	416,25 20,00
HT 950 XLG 1730 mm Salle de change 1 unité	1,00		495,00	495,00 20,00
Découpe d'un oculus vitrée dans la porte int du bureau Pare closes en bois à peindre, vitrage clair épaisseur 44/2. 600 X 1400 mm	1,00		223,00	223,00 20,00
Fourniture et pose de joints anti-pince doigts côté paumelles coloris gris hauteur 1400 mm. Largeur 70 mm à l'intérieur. Largeur 150 mm à l'extérieur. Local ménage/ Réfectoire.	2,00		146,00	292,00 20,00
Déplacement en hauteur de serrure et gâche sur porte intérieure. Réfectoire.	1,00		165,00	165,00 20,00
Fourniture et pose de poignées de fenêtre à clés coloris blanche. Espace de jeux 2U/ Dortoir1/Dortoir2/Salle de change.	5,00		44,20	221,00 20,00
Fabrication et pose d'un habillage en panneaux contreplaqué stratifié blanc fixation sur tasseaux, démontable Dimensions: haut 700 X prof.150 intérieure Longueur 1200 mm L'ensemble. Local plonge/Laverie	2,00		431,00	862,00 20,00
Fourniture et pose d'arrêt mécanique pour bras à glissière.	5,00		58,00	290,00 20,00



Description	Qté
<p>RÉCAPITULATIF : Total des moins-values : 1959.57+425.33+1043.20+1257.66+2862.57+627+186 = 8361.33 € Total des plus-values : 2097.75+1831+416.25+495+223+292+165+221+862+290= 6893 €</p> <p>Domiciliation : BPFV MONTARGIS IBAN : FR76 1870 7002 2031 4216 4966 106 Code BIC : GCBPFRPPVER</p> <p style="text-align: center;">MENUSISERIE TAVERNIER SARL Z.A. Chemin des Ecoles 49230 CHATELON COLIGNY Tél. 02 39 92 51 75 tavernier.menusiserie@orange.fr SIRET 840 610 430 00018 - NAF 4322 A</p>	1.00

Les prix TTC sont établis sur la base des taux de TVA en vigueur à la date de remise de facture.
 Toute variation de ces taux sera répercutée sur les prix.
 Assurance décennale obligatoire souscrite auprès de la compagnie d'assurance GROUPAMA PARIS VAL DE LOIRE, située à BLOIS valable en France métropolitaine.

Taux	Base HT	Montant TVA
20.00	-1 468.33	-293.67

Total HT	-1 468,33
Total TVA	-293,67
Total TTC	-1 762,00
Accomptes	0,00
Net à payer	-1 762,00 €

Pour le client (signature précédée de la mention : Lu et approuvé, bon pour accord)

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés avant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUVERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_081 – Adoption de l'avenant n°1 au lot n°5 - Menuiseries du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le marché initial de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;

Vu le lot n° 5 « Menuiserie » attribué à la société MENUISERIE TAVERNIER le 18 février 2021 pour un montant de 66 642,81 € HT soit 79 971,37 € TTC ;

Vu l'avenant n°1 au lot n° 5 « Menuiserie » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz joint à la présente délibération ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

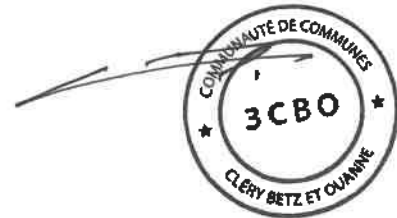
- **VALIDE** l'avenant n°1 au lot n°5 « Menuiserie » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz passé entre la 3CBO et la société MENUISERIE TAVERNIER ;
- **RAPPELLE** que cet avenant induit une diminution d'environ 2,2 % du montant du lot n°5 « Menuiserie » qui passe de 66 642,81 € HT soit 79 971,37 € TTC à 65 174,48 € HT soit 78 209,38 € TTC ;
- **AUTORISE** M. le Président à signer l'avenant n°1 du lot n°5 « Menuiserie » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_082 – Adoption de l'avenant n°1 au lot n°7 - Électricité du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le marché initial de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;

Vu le lot n° 7 « Electricité » attribué à la société HAMEL le 18 février 2021 pour un montant de 34 151,65 € HT soit 40 981,98 € TTC ;

Vu l'avenant n°1 au lot n° 7 « Electricité » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz joint à la présente délibération ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **VALIDE** l'avenant n°1 au lot n°7 « Electricité » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz passé entre la 3CBO et la société HAMEL ;
- **RAPPELLE** que cet avenant induit une diminution d'environ 2,4 % du montant du lot n°7 « Electricité » qui passe de 34 151,65 € HT soit 40 981,98 € TTC à 34 973,82 € HT soit 41 968,58 € TTC ;
- **AUTORISE** M. le Président à signer l'avenant n°1 du lot n°7 « Electricité » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



AVENANT N° 1

AU

LOT N° 07 - ELECTRICITE

CONSTRUCTION D'UNE MICRO CRECHE

45210

BAZOCHES SUR LE BETZ

	ADRESSE
MAITRE DE L'OUVRAGE	COMMUNAUTE DE COMMUNES CLERY-BETZ-OUANNE 3CBO 45220 CHATEAU RENARD
CABINET CHOLET ARCHITECTE	RN7 Les Collinons 45700 MORMANT SUR VERNISSON Tél : 02/38/94/14/10
ENTREPRISE	HAMEL RN7 45700 LES COLLINONS

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour but d'intégrer des travaux en plus value comme prévu dans le document joint (devis de l'entreprise).

ARTICLE 2 - MONTANT DE L'AVENANT

Montant H.T. TRAVAUX EN PLUS	822.17 €
Montant H.T. TRAVAUX EN MOINS	0.00 €
Montant H.T. TOTAL	822.17 €
Montant H.T.	822.17 €
T.V.A. 20.00 %	164.43 €
Montant T.T.C.	986.60 €

Ce qui porte le nouveau montant du marché à :

Montant marché de base H.T.	34 151.65 €
Montant avenant H.T.	822.17 €
Nouveau montant marché H.T.	34 973.82 €
T.V.A. 20.00 %	6 994.76 €
Montant T.T.C.	41 968.58 €

ARTICLE 3 - CLAUSE GENERALE

Il n'est rien changé aux autres clauses du Marché Initial.

A CHATEAU RENARD, Le	LE MAITRE DE L'OUVRAGE	L' ENTREPRISE
<p>SIGNATURE</p> <p>Christophe BETHOUX Président</p> 		<p>Ent. d'Electricité Générale</p> <p>SAS HAMEL au capital de 5000 €</p> <p>RN7, Les Collines - Mormant sur Vernisson</p> <p>45700 VILLEMANDEUR</p> <p>Tél. : 02.38.93.79.02</p> <p>N° Siret : 879 602 480 00011 - Code APE : 4321A TVA Intracommunautaire : FR n 52 879 602 480</p>

ENTREPRISE D'ELECTRICITE GENERALE**SAS HAMEL****INSTALLATION - DEPANNAGE
INDUSTRIES BATIMENTS PARTICULIERS**

RN7 "LES COLLINONS"

45700 Mormant-sur-Vernisson

Tél : 02-38-93-79-02

Port : 06-09-99-17-29

hamel.bazire@gmail.com

Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

ID : 045-200067668-20220517-D2022_082-DE

DEVIS
SLOW

N° 2210104

Date : 30/03/2022

Cam. Com. Cléry Betz Ouanne**3 CBO**



569, Route de Châtillon Colligny

45220 CHÂTEAU-RENARD**Adresse chantier :**

MICRO-CRECHE

45210 BAZOCHES-SUR-LE-BETZ

**Objet : AVENANT N°1**

Désignation	U	Qté	P.U. HT	Montant HT
OBJET : CONSTRUCTION D'UNE MICRO-CRECHE 45210 BAZOCHES SUR LE BETZ AVENANT N°1				
TRAVAUX A REALISER :				
Bureau :				
- Alimentation en câble cat 6 du combiné d'interphone dans bureau	U	1,00	72,00	72,00
- Fourniture, et pose d'un combiné d'interphone de marque Aiphone	U	1,00	542,30	542,30
				
Extérieur :				
- Fourniture et pose d'une prise 2X16A+T à clé de marque Legrand	U	1,00	207,87	207,87
				

Ent. d'Electricité Générale

SAS HAMEL au capital de 5000 €
 RN7, Les Collinons - Mormant sur Vernisson
 B.P. 80001

45 011 VILLEMANDEUR

Tél : 03 38 03 29 02

N° Siret : 879 802 480 0011 Code APE : 4321A
 TVA Intracommunautaire : FR n° 52 879 602 480

Clause de réserve de propriété : Le vendeur conserve la propriété des biens vendus jusqu'au paiement effectif de l'intégralité du prix en principal. Le défaut de paiement de l'une ou quelconque des échéances pourra entraîner la revendication des biens.

Durée de validité du devis : 3 mois

30% d'acompte à la signature du devis

40% en cours d'exécution

Le solde en fin de travaux

Taux	Base HT	Montant TVA
20,00 %	822,17 €	164,43 €

Total HT 822,17 €

Total TVA 164,43 €

Total TTC 986,60 €

Dont Eco-participation 0,00 €

Veuillez nous retourner ce devis daté, signé et précédé de la mention "Lu et approuvé, Bon pour accord".

Date :

Signature Client :

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_083 – Adoption de l'avenant n°2 au lot n°8 - Plomberie du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le marché initial de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;

Vu le lot n° 8 « Plomberie » attribué à la société PREFA GATINAISE le 18 février 2021 pour un montant de 66 138,26 € HT soit 79 365,91 € TTC ;

Vu la dissolution de de société PREFA GATINAISE et la transmission universelle de patrimoine au profit de son associé unique la société UNION TECHNIQUE DU BATIMENT (UTB) au 1^{er} janvier 2022 ;

Vu l'avenant n°2 au lot n° 8 « Plomberie » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz joint à la présente délibération ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des voix,

- **VALIDE** l'avenant n°2 au lot n°8 « Plomberie » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz passé entre la 3CBO et la société UTB ;
- **RAPPELLE** que cet avenant induit une diminution d'environ 1,1 % du montant du lot n°8 « Plomberie » qui passe de 66 138,26 € HT soit 79 365,91 € TTC à 65 409,88 € HT soit 78 491,86 € TTC ;
- **AUTORISE M. le Président** à signer l'avenant n°2 du lot n°8 « Plomberie » du marché de travaux de construction d'une micro-crèche à Bazoches-sur-le-Betz ;
- **AUTORISE M. le Président** à procéder à toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



Envoyé en préfecture le 17/05/2022

Reçu en préfecture le 17/05/2022

Affiché le

SLOW

ID : 045-200067668-20220517-D2022_083-DE

AVENANT N° 2

AU
LOT N° 8 - PLOMBERIE

CONSTRUCTION D'UNE MICRO CRECHE
45210
BAZOCHES SUR LE BETZ

	ADRESSE
MAITRE DE L'OUVRAGE	COMMUNAUTE DE COMMUNES CLERY-BETZ-OUANNE 3CBO 45220 CHATEAU RENARD
CABINET CHOLET ARCHITECTE	RN7 Les Collinons 45700 MORMANT SUR VERNISSON Tél : 02/38/94/14/10
ENTREPRISE	UTB 14, rue Nobel 45700 VILLEMANDEUR

AGENCE DU LOIRET
14 rue Pierre Bange
45700 VILLEMANDEUR
Tél : 02 38 94 14 10
www.agence-du-loiret.fr



ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour but d'intégrer des travaux en moins valeur comme prévu dans le document joint (devis de l'entreprise).

ARTICLE 2 - MONTANT DE L'AVENANT

Montant H.T. TRAVAUX EN PLUS	0.00 €
Montant H.T. TRAVAUX EN MOINS	- 728.38 €
Montant H.T. TOTAL	- 728.38 €
Montant H.T.	- 728.38 €
T.V.A. 20.00 %	145.68 €
Montant T.T.C.	- 874.06 €

Ce qui porte le nouveau montant du marché à :

Montant marché de base H.T.	66 138.26 €
Montant avenant H.T.	- 728.38 €
Nouveau montant marché H.T.	65 409.88 €
T.V.A. 20.00 %	13 081.98 €
Montant T.T.C.	78 491.86 €

ARTICLE 3 - CLAUSE GENERALE

Il n'est rien changé aux autres clauses du Marché Initial.

A CHATEAU RENARD, Le	LE MAITRE DE L'OUVRAGE	L' ENTREPRISE
<p>SIGNATURE</p> <p>Christophe BETZ</p> <p>Président</p> 		 <p>AGENCE DU LOIRET 14 rue Pierre Nobel 45700 VILLEMANDEUR Tél. 02 38 93 21 15 Mail st45@utb.fr</p>

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_084 – Avenant n°1 à la convention de mise à disposition du cinéma Vox

Vu la convention de mise à disposition du cinéma Vox signée entre la 3CBO et l'association Vox Populi ;

Vu la demande de l'association Vox Populi ;

Vu l'exposé de M. le Président ;

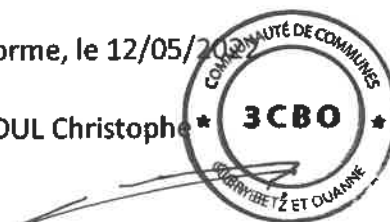
Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

- **ADOpte** l'avenant n°1 à la convention de mise à disposition du cinéma Vox ci-jointe ;
- **Autorise** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022
Le Président,
Monsieur BETHOUL Christophe





Avenant n° 1 à la convention de mise à disposition du cinéma Vox

Entre

La Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne (3CBO), représentée par Christophe BETHOUL, Président,

Et

L'association Vox Populi, représentée par Sandrine MANTEAU, sa Présidente,

Vu la délibération de la 3CBO n°..... en date du 12 mai 2022 ;

Il est convenu ce qui suit :

L'article 3 est modifié comme suit :

L'association VOX POPULI est autorisée à utiliser ce bien pour une exploitation cinématographique à titre principal, ou pour des activités théâtrales ou musicales à titre annexe. La diffusion de films, ou de spectacles, interdits aux moins de 18 ans, à caractère érotique ou pornographique est strictement prohibée. Les films sujets à d'autres interdictions ne pourront être diffusés que sur autorisation explicite du Président de la 3CBO par tous moyens (courrier, courriel...). La programmation et la diffusion de l'ensemble des films projetés au cinéma Vox sont sous l'entière responsabilité du bureau de l'association Vox Populi, et de son Président, la responsabilité de la 3CBO ne pouvant en aucun cas être engagée. Sur autorisation explicite du Président de la 3CBO, l'association VOX POPULI pourra utiliser le bien pour des colloques ou autres réunions, ou le mettre à disposition, à titre gracieux ou onéreux, à des tiers.

La 3CBO se réserve le droit, sous réserve de la disponibilité de la salle de cinéma, de l'utiliser pour diverses manifestations, colloques ou autres réunions.

Fait à Château-Renard, le
Le Président de la 3CBO
Christophe BETHOUL

La Présidente de l'association VOX POPULI
Sandrine MANTEAU

DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_085 – Délibération fixant le nombre de représentants du personnel au Comité Social Territorial (CST) et instituant le paritarisme

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 251-5 et L. 251-6 ;
Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment ses articles 4 et 30 ;

Vu la délibération D2021_124, de la 3CBO, portant création d'un comité social territorial commun entre la 3CBO et le CIAS de la 3CBO ;

Vu la délibération D2021_020, du CIAS de la 3CBO, portant création d'un comité social territorial commun entre la 3CBO et le CIAS de la 3CBO ;

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 11 mai 2022 ;

Considérant que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2022 servant à représenter le personnel titulaire du personnel est de 97 agents (93 à la 3CBO et 4 au CIAS de la 3CBO) ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président,

Le quorum ayant été atteint,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

- **FIXE** à 5, le nombre de représentants titulaires du personnel et en nombre égal le nombre de représentants suppléants ;
- **DECIDE** le maintien du paritarisme numérique au CST en fixant un nombre de représentants de l'établissement égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants ;
- **DECIDE** le recueil, par le CST, du vote des représentants des élus.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe



DELIBERATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Séance du 12/05/2022

Nombre de membres		
Titulaires	Présents	Qui ont pris part au vote
39	36	39

Vote
A l'unanimité
Pour : 39
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en
SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS
Le :
Et publication ou notification

L'an 2022, le 12 mai à 9h00, le Conseil Communautaire de la 3CBO s'est réuni, en session ordinaire, à la salle des fêtes de Triguères, sous la présidence de Monsieur BETHOUL Christophe, Président. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers le 06/05/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés le 06/05/2022.

Présents : M. BETHOUL Christophe, Président, M. HAMON Stéphane, M. TALVARD Dominique, M. SAUVEGRAIN Bernard, M. LAPENE Jean-Pierre, Mme CORBY-GUENEE Catherine, M. DELION Pascal, M. DUPUIS Thierry, Mme LUCAS Nathalie, M. ORTH Patrick, Mme GUESPIN Claudia, Mme DUMAINE Michèle, M. DUCHESNE André, M. BURON Jocelyn, Mme DE WOLF Delphine, Mme MORIN Annick, Mme GAUTHIER-POULET Hélène, M. PATARD Jean-Pascal, Mme BULIK Nadine, M. PIAT Serge, M. WEBER Luc, Mme DE WILDE Francine, M. VITERBO Patrice, M. GAUDY Christophe, M. RABILLON Laurent, Mme MONIN Ghislaine, M. MOREAU Patrick, M. BRICARD Laurent, M. CHEVALIER Jean-Luc, M. DO Duc, M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme LASNIER Véronique, Mme CONTESTABLE Dominique, Mme MAUDRUX Annagaële, Mme HECQUET Christel, M. FROTTIER Daniel suppléant de M. GRAHLING Frédéric

Excusés ayant donné procuration : M. SUARD Jacky à M. BETHOUL Christophe, M. PIGOT Pierrick à M. DESNOUES Jean-Pierre, Mme HOUPERT Clarisse à Mme MAUDRUX Annagaële, M. GRAHLING Frédéric à son suppléant M. FROTTIER Daniel

A été nommée secrétaire : Mme MONIN Ghislaine

D2022_086 – Autorisation de recrutement d'agents pour un accroissement saisonnier d'activité

Vu le code général de la Fonction Publique et notamment l'article L332-23 ;

Vu la proposition de recruter des agents contractuels saisonniers dans les proportions suivantes :

Pour le service piscines :

– 4 emplois à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires pour exercer les fonctions de MNS / surveillant de baignade, correspondant au grade d'éducateur des Activités Physiques et Sportives (APS), de catégorie B, pour la période du 1^{er} juillet au 31 août 2022 ;

– 4 emplois à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires pour exercer les fonctions d'agent d'accueil et d'entretien correspondant au grade d'adjoint technique, de catégorie C pour la période pour la période du 1^{er} juillet au 31 août 2022 ;

Pour le service collecte :

- 6 emplois à temps complet à raison de 35 heures hebdo fonctions de ripeur, chauffeur et gardien de déchèterie, correspondant au grade d'adjoint technique, de catégorie C pour la période du 30 mai au 30 septembre 2022 ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Le quorum ayant été atteint,

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

- **DECIDE** d'adopter la proposition de Monsieur le Président et d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- **AUTORISE** M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour copie conforme, le 12/05/2022

Le Président,

Monsieur BETHOUL Christophe

