

<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>
---

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

<b>DATE DE CONVOCAION</b>	<b>:</b>	<b>19/09/2024</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE</b>	<b>:</b>	<b>27</b>
<b>PRESENTS</b>	<b>:</b>	<b>19</b>
<b>VOTANTS</b>	<b>:</b>	<b>24 (dont 5 pouvoirs)</b>
<b>SECRETAIRE DE SEANCE</b>	<b>:</b>	<b>Mme PINEL Annick</b>

Objet : RYTHMES SCOLAIRES- SEMAINE DE 4 JOURS

Monsieur le Maire expose que le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 autorise à « déroger » à l'organisation de la semaine scolaire de 4,5 jours.

Il permet au directeur académique des services de l'éducation nationale, sur proposition conjointe d'une commune ou d'un EPCI et d'un ou plusieurs conseils d'école, d'autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire ayant pour effet de répartir les heures d'enseignement hebdomadaires sur 8 demi-journées réparties sur quatre jours, sans modifier le temps scolaire sur l'année ou sur la semaine.

M. le Maire expose que cette dérogation accordée en 2017 et renouvelée en 2021 arrive à échéance et propose au Conseil Municipal de se reprononcer sur le maintien de la semaine à 4 jours.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2121-29,  
Vu le code de l'éducation,  
Vu le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,  
Considérant les intérêts des élèves de la commune de BOOS,

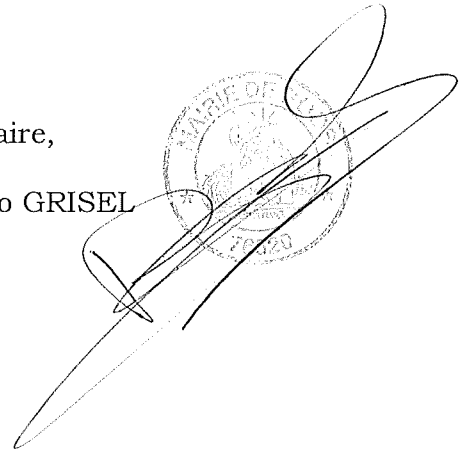
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Émet un avis favorable au maintien de la semaine de 4 jours mis en place depuis la rentrée de septembre 2017.

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

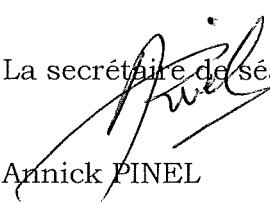
Le Maire,

Bruno GRISEL

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE BOOS' at the top and '76320' at the bottom, with a central emblem.

La secrétaire de séance

Annick PINEL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Annick', is written over the text 'La secrétaire de séance'.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCATION	:	19/09/2024
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	27
PRESENTS	:	19
VOTANTS	:	24 (dont 5 pouvoirs)
SECRETAIRE DE SEANCE	:	Mme PINEL Annick

Objet : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE HALTE GARDERIE

M. le Maire explique au Conseil Municipal qu'il convient d'adapter le règlement intérieur de la crèche afin de supprimer la majoration de 30% pour les personnes extérieures à la Commune. Cette suppression permettrait d'attirer de nouvelles familles notamment en halte-garderie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité d'adapter le règlement intérieur,

Le Conseil Municipal,  
Le Quorum constaté,

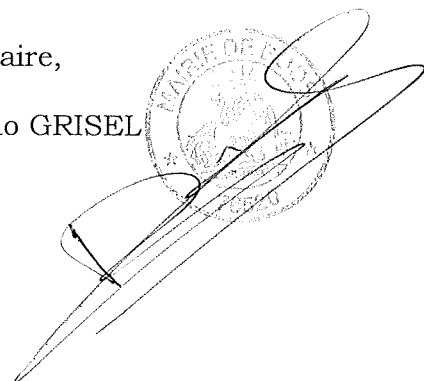
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Approuve le règlement intérieur ci-joint.

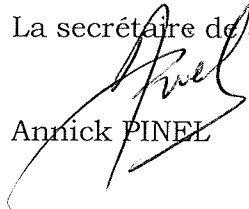
Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL

A circular official stamp of the Municipality of Boos is visible, partially obscured by a large, stylized handwritten signature in black ink. The stamp contains the text 'MAIRIE DE BOOS' and '1970'.

La secrétaire de séance

  
Annick PINEL

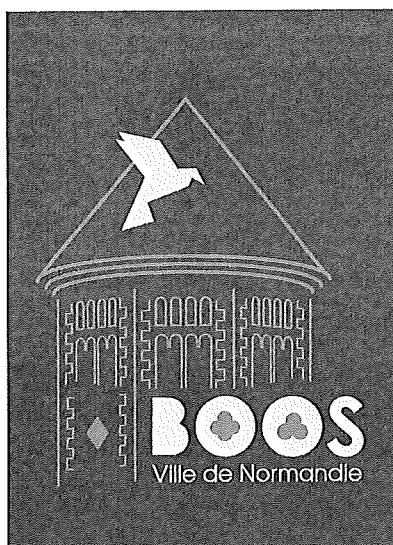
CRECHE HALTE GARDERIE

« LES P'TITS LOUPS »

17 RUE ACHAVANNE- 76520 BOOS

TEL : 02.35.61.93.92

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



COMMUNE DE BOOS

## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

La crèche Halte Garderie communale a été mise en service le 23 août 2004 et dénommée « Les P'tits Loups ».

Elle est un lieu d'accueil et d'éducation favorisant le développement de l'enfant.

Elle offre 15 places en accueil régulier (crèche) et 5 places en accueil occasionnel (halte-garderie) sauf le mercredi et pendant les vacances scolaires (tousaint, Noël, hiver, printemps) où le nombre de places est réduit à 13 places en accueil régulier et 2 places en accueil occasionnel.

Au total 20 enfants peuvent être accueillis chaque jour en journée continue.

La crèche accueille des enfants de 10 semaines à 4 ans dans la limite des places disponibles et sous condition du dossier complet.

La halte garderie accueille des enfants jusqu'à 4 ans (jour anniversaire) sur réservation.

Une priorité est donnée aux enfants dont les parents ou représentant légal résident à Boos et aux enfants dont les parents travaillent sur la commune.

Le fonctionnement de la structure est organisé sous la responsabilité de la commune représentée par la Directrice.

## **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE**

### **Horaires d'ouverture :**

Les heures d'ouverture sont du Lundi au vendredi

- Pour l'accueil régulier (crèche) : 7H30 à 18H30
- Pour l'accueil occasionnel (Halte garderie) : 7H30-12H et de 14H00- 18H30 avec possibilité de journée continue
- Aucune admission, ni aucun départ ne pourront être faits entre 12H et 14H00
- Séquences horaires particulières : Pour le bien-être de l'enfant et lui permettre de participer à la vie de la structure, une exigence d'arrivée pour 10H00 est obligatoire.

Pour le bon fonctionnement de la structure et le travail du personnel, il est demandé de respecter les horaires.

### **Fermeture annuelle :**

La crèche sera fermée les jours fériés, les trois premières semaines d'août et une semaine entre Noël et jour de l'an (en fonction du calendrier) et une journée pédagogique par an.

### **Usages et respect :**

- Téléphone :

L'usage du téléphone portable par les familles doit être limité aux appels d'urgence. Nous les invitons à commencer et/ou terminer une conversation téléphonique en dehors de l'enceinte de l'établissement

- Hygiène :

Pour des raisons sanitaires, il est demandé à toute personne extérieure à la structure, de mettre des surchaussures et du gel hydroalcoolique, avant d'accéder aux espaces d'accueil des enfants.

- Sécurité :

Toutes les portes, portillons et verrous doivent être fermés après votre passage, afin d'éviter tout risque d'ouverture par un enfant.

### Accueil en surnombre

La structure est agréée par le président du Conseil Départemental en fonction d'un nombre maximum de places dans le respect du décret n° 2007-206 du 20 février 2007.

En conformité avec l'article R2324-27 du code de la Santé publique et de la capacité d'accueil agréée par le président du Conseil Départemental ; un accueil dit « en surnombre » est autorisé. Il peut atteindre 115% de la capacité totale d'accueil en référence à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % sur la semaine

Il est anticipé sur le plan matériel et est organisé dans le respect des normes d'encadrement en vigueur appliquées par la Ville à savoir un rapport :

- D'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas
- D'un professionnel pour huit enfants qui marchent

Il a vocation à répondre en premier lieu aux besoins fluctuants ou non des familles de manière plus souple et est au service du projet social.

L'accueil en surnombre s'effectue de manière occasionnelle, sur un temps déterminé et limité dans le temps. Il ne fait pas l'objet de places supplémentaires permanentes et régulières, il ne correspond donc pas à une autorisation de dépassement.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION**

#### Les modalités d'accueil :

En halte-garderie chaque enfant pourra être admis au maximum 5 demi-journées par semaine pour les enfants de la commune et 3 demi-journées par semaine pour les enfants hors commune.

Tous les jours de la semaine, la halte garderie pourra accueillir 5 enfants en journée continue, dans cette hypothèse,

Les parents ont aussi la possibilité de réserver :

- 1 ou ½ journées fixes à l'année dans la limite ci-dessus arrêtée.
- 1 ou plusieurs ½ journées de façon ponctuelle

Les réservations peuvent être faites par téléphone.

#### **En cas d'annulation :**

- Si les responsables sont prévenues 48 heures avant, il y aura report de la réservation.
- Si les responsables ne sont pas prévenues, il n'y aura ni report ni remboursement.

Les parents sont tenus de faire part à la Directrice de tout changement de situation familiale ou financière, de domicile, lieu de travail et numéros de téléphone (situation d'urgence).

Les parents peuvent accéder à l'ensemble des locaux avec l'accord de la Directrice sous réserve que la vie de la crèche et le repos des enfants ne soient pas perturbés.

#### **Accueil social :**

Dans le respect du décret N°2006-1753 du 23 décembre 2006, les enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales (RSA, ASS....) pourront être accueillis prioritairement en accueil occasionnel.

#### **Les pièces à fournir lors de l'inscription :**

- Attestation de paiement de la CAF ou une copie des avis d'imposition sur les revenus N-2 pour les familles non allocataires Caf.
- Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille
- Copie de la carte nationale d'identité des parents
- La fiche d'inscription complétée et signée d'acceptation du règlement intérieur
- Les formulaires complétés et signés :
  - D'inscription en accueil régulier ou en accueil occasionnel
  - D'autorisations parentales
  - Des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Photocopie des vaccins à jour
- Certificat d'aptitude à vivre en collectivité pour l'enfant
- Photocopie du contrat d'assurance responsabilité civile familiale



- Copie du jugement de divorce en cas de séparation

### **L'adaptation :**

#### **En crèche :**

Chaque enfant bénéficie d'une période d'adaptation progressive et obligatoire facturée au tarif.

#### **En Halte-Garderie :**

Une période d'adaptation est également organisée selon le rythme défini avec la famille.

### **Sortie des enfants :**

L'enfant n'est remis qu'aux parents ainsi qu'aux personnes inscrites sur le formulaire « Autorisation », aucun mineur ne pourra sortir l'enfant.

Les parents doivent strictement respecter les horaires et se présenter 5 minutes avant la fermeture pour reprendre leur enfant.

Les enfants sont remis à leurs parents (la loi autorise autant un parent que l'autre à venir chercher son enfant à la crèche, sauf sur présentation d'un justificatif ou copie du jugement effectué juge des affaires familiales et transmis par les parents).

L'enfant est remis (sur présentation d'une pièce d'identité) aux personnes majeures désignées par les parents par autorisation écrite. Dans ce cas, les parents en ont averti l'équipe le matin même ou au cours de la journée. Si personne ne vient chercher l'enfant et après que toutes les dispositions aient été prises, celui-ci est confié aux services concernés.

### **ARTICLE 4 : PERSONNEL**

Les enfants sont accueillis par une équipe professionnelle composée de :

- Une Infirmière diplômée d'Etat- Directrice
- Une Educatrice des jeunes enfants
- 2 auxiliaires de puériculture (dont une à 28H/semaine)
- 2 agents sociaux ( CAP EAPE)
- Un agent d'entretien
- Un Médecin référent

### **Fonction et rôle de la directrice :**

La directrice assure la direction du service et est responsable du fonctionnement.

Elle est garante de la qualité de l'accueil des enfants. Elle veille à la sécurité des enfants, alerte les autorités compétentes notamment en cas d'accident, de début d'épidémie ou de décès.

Elle manage l'équipe, assure l'organisation du travail et des plannings.

Elle veille au respect et l'application du projet pédagogique travaillé et ajusté en équipe.

Elle organise la définition des rôles et des fonctions des professionnelles.

Elle participe à la conception, l'organisation et l'évolution des activités et des soins à l'enfant en collaboration avec l'équipe.

Elle anime l'équipe, et organise l'accompagnement de l'entrée en fonction de tout nouvel agent, ainsi que les remplaçants. Elle organise l'accueil et le suivi des stagiaires en collaboration avec l'équipe.

Elle décide des admissions, selon une liste d'attente qu'elle tient.

Elle organise l'accueil et les modalités des participations des familles.

Elle établit le montant des participations des parents et se charge de leurs recouvrements.

Elle établit et entretient les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels.

### **La Continuité de direction**

En l'absence de la directrice, l'EJE assure une continuité de direction. En cas d'absence exceptionnelle de la Directrice et de l'EJE, c'est une auxiliaire de puériculture qui assure la continuité de direction dans les limites de ses possibilités et de ses compétences, selon les protocoles et procédures mises en place.

Elle aura à sa disposition et en sa connaissance tous les éléments nécessaires pour prendre une décision ou appliquer le règlement.

### **Le rôle du « référent santé et accueil inclusif » tenu par la responsable Infirmière diplômée d'état :**

Il informe, sensibilise et conseille la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant

- Définit et présente aux professionnels chargés de l'encadrement les protocoles médicaux et d'urgence
- Apporte son concours à la mise en œuvre des conditions d'accueil nécessaires au respect des besoins des enfants dans l'établissement.
- Veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Le cas échéant, accompagne l'équipe, dans la compréhension et la mise en œuvre du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) élaboré avec le médecin de l'enfant et en accord avec la famille.
- Assure l'éducation et la promotion de la santé.
- Contribue au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes.

- Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.
- Est en lien avec le Médecin traitant si nécessaire.

**Médecin référent :**

Un médecin référent est attaché à l'établissement, il s'agit du Docteur CHASSAGNE (02.35.80.20.80)

Son rôle est préventif. Il établit les protocoles médicaux dont celui d'administration de paracétamol en cas de fièvre supérieure à 38° ou douleur.

Il décide des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, ou épidémies et s'assure du respect des consignes d'hygiène et de sécurité applicables à la structure.

Il peut être amené à assurer des actions d'éducation à la Santé, de prévention et de conseils auprès du personnel.

**Psychologue :**

Un psychologue menant des analyses des pratiques professionnelles intervient à la crèche, il n'est pas placé auprès des enfants. Il contribue à la mise en réflexion collective afin de dégager des axes de résolutions de situations sources de problèmes.

**ARTICLE 5 : TARIFICATION**

La crèche halte garderie est une structure financée par la Caisse d'allocations familiales.

**Participation des familles :**

Pour les deux services (Accueil régulier ou occasionnel), les tarifs sont calculés en fonction des ressources du foyer et du nombre d'enfants à charge. La crèche utilise le logiciel CAFPRO pour ce calcul.

Le coût est horaire sur la base de la prestation « petite enfance » CAF. Tarif appliqué sur la base du taux d'effort.

La participation des familles est encadrée par un « plancher » et un « plafond » revalorisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier et notifié par la CAF.

**Taux de participation :**

Composition de la famille : Nombre d'enfants	1	2	3	4, 5, 6 ou 7 enfants	8, 9 ou 10 enfants
Taux de participation horaire	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il convient d'appliquer le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa taille.

Pour les situations d'urgence sociale, le tarif forfaitaire moyen appliqué est calculé de la façon suivante :

Montant total des participations des familles année n-1 (accueil régulier)

---

Nombre d'heures payées

- En crèche

Toute demi-heure commencée, en dehors des horaires notés sur la fiche, sera comptabilisée aux parents.

- En halte Garderie :

Toute demi- heure commencée est due.

Paielement :

- En crèche

Pour un accueil de type régulier :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la caisse nationale des allocations familiales.

La mensualisation est un contrat écrit et conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois, ou de semaines de fréquentation (les parents devront donner leurs congés annuels au moins 15 jours à l'avance).

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle doit être établie sur une base horaire.

52 semaines- 4semaines de fermeture de la structure

Reste 48 semaines soit 240 jours- Nombre de jours fériés

Calcul du forfait mensuel pour la crèche = 
$$\frac{\text{Nbre de jours X Nbre d'heures de présence}}{\text{Nbre de mois}}$$
 en fonction des besoins exprimés

Une facture sera remise aux parents.

Le paiement (par chèque à l'ordre du trésor public, espèces, CESU) doit être effectué dans les cinq jours et remis à la directrice.

Des journées déductibles du contrat sont autorisées :

- Hospitalisation de l'enfant
- Eviction pour maladie contagieuse par le médecin de la crèche
- Sur certificat médical d'une durée supérieure à 3 jours, les premiers jours de maladie restant dus.
- Fermeture de la crèche

Toute absence non signalée de 8 jours consécutifs entraîne la radiation de l'enfant.

La radiation n'engage pas au remboursement du mois en cours.

- En Halte-garderie

Une facture sera établie en fin de mois en fonction de la fréquentation de l'enfant (tarif calculé en fonction des ressources)

#### **ARTICLE 6: SANTE**

L'enfant doit être en bonne santé et avoir reçu les vaccinations obligatoires, selon la réglementation en vigueur.

Ces vaccinations, et rappels doivent être signalés à la Directrice, pour une mise à jour.

Aucun traitement médical n'est administré sans l'ordonnance nominative et en cours de validité. Dans la mesure du possible, il est préférable que les traitements soient donnés par les parents (sauf exception). Tout traitement donné en dehors de la structure devra être à signaler.

En cas de fièvre ou de maladie, les parents seront prévenus et si nécessaire ils devront venir chercher l'enfant.

Pour protéger les autres enfants, la Directrice ou le médecin référent sont habilités à juger des évictions concernant les maladies les plus courantes et contagieuses en collectivités.

En cas d'accident ou de maladie grave et si le parent ne peut être joint, l'enfant sera transporté par le SAMU au centre hospitalier de Rouen Service Pédiatrie.

Lors du retour en crèche un certificat médical de non contagion sera exigé si l'enfant a présenté une maladie à déclaration obligatoire.

En cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la Directrice de la structure devra en être informée afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises. Un certificat médical doit alors être présenté lors du retour de l'enfant.

Toute pathologie ou antécédent médical nécessitant une attention particulière (allergies, régimes, traitements, convulsions, maladie chronique, ...) devra être signalée à la Directrice. Le médecin de

crèche pourra rencontrer la famille s'il l'estime nécessaire et envisager, le cas échéant, la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), au regard de l'ordonnance établie par le médecin de famille.

#### **ARTICLE 7 : ALIMENTATION**

Les repas sont fournis par la crèche. Ils comprennent le déjeuner et un goûter. Le premier et le dernier repas de la journée sont assurés par les parents.

Les menus sont réalisés par une diététicienne et préparés par un prestataire de services, livrés en liaison froide.

Afin de lutter contre l'obésité, aucune collation ne sera fournie.

En cas d'allergie un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place. Les parents dans ce cas devront fournir les repas.

#### **ARTICLE 8 : FOURNITURES**

Les parents doivent fournir :

- Les biberons avec le lait (et éventuellement de l'eau) à leur convenance
- Une gourde personnalisée pour leur enfant
- Un objet transitionnel (doudou, petite peluche...)
- Des tétines si besoin floquées au prénom de l'enfant
  
- Un change complet qui devra être renouvelé en cours d'année s'il reste sur place.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant y compris bonnet, écharpe, gants.

- Produits spécifiques d'hygiène (sérum physiologique...)
- Apporter un sac au nom de l'enfant avec un sac plastique pour vêtement mouillé

La ville assure la fourniture des couches.

#### **ARTICLE 9 : OBLIGATIONS**

- Prévenir systématiquement toute absence
  
- Le retrait de l'enfant en formule accueil régulier devra être signalé par un écrit un mois à l'avance. Sans respect du préavis, une somme représentant la moitié du forfait mensuel sera facturée après la régularisation du temps de présence.

- Les parents autorisent leur enfant à participer à toute activité organisée par la crèche. Ils acceptent que leur enfant soit pris en photo ou vidéo dans le cadre du service. Le fait de confier son enfant à la crèche ou garderie vaut acceptation complète et sans réserve par les parents des dispositions du présent règlement.
- Ne pas apporter des petits objets ou jouets autre que le sujet affectif (doudou, peluche..)
- Le port de bijoux, badges, bretelles, épingle à nourrice, petites barrettes à cheveux est interdit en raison des risques de sécurité.

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE :**

La structure est assurée auprès de Groupama dans le cadre du contrat Villassur N°04096516 R couvrant notamment la responsabilité civile générale, la protection juridique, le dommage aux biens et les bâtiments communaux.

Fait à Boos le

Signature des parents  
Ou représentant légal

Signature de la directrice

Signature du Maire.

- Annexe 1 : Protocole des sorties
- Annexe 2 : Mesure d'hygiène générale et renforcée
- Annexe 3 : Protocole enfant en danger
- Annexe 4 : Protocole d'administration des médicaments





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCATION	:	19/09/2024
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	27
PRESENTS	:	19
VOTANTS	:	24 (dont 5 pouvoirs)
SECRETAIRE DE SEANCE	:	Mme PINEL Annick

Objet : DELIBERATION PORTANT NOMINATION DU COORDONNATEUR ET DE L'EQUIPE COMMUNALE DE L'ENQUETE DE RECENSEMENT ET FIXANT LA REMUNERATION DES AGENTS ENQUETEURS

Monsieur le Maire rappelle que la Commune doit organiser au titre de l'année 2025 les opérations de recensement.

A ce titre, il convient de désigner un coordonnateur de l'enquête de recensement et de fixer le taux de vacation retenu pour la rémunération des agents recenseurs.

Le Conseil Municipal,

Vu l'article 156 de la loi n°2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité,

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 modifiée relatif au recensement de la population,

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 modifiée portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide :

- De désigner Mme GRISEL Sylvie comme coordonnateur de l'enquête de recensement,
- De fixer à 6 le nombre d'agents recenseurs nécessaires au besoin de la collectivité,
- De fixer les taux de vacations attribuables aux agents recenseurs à :

1.75 Euros par bulletin individuel rempli

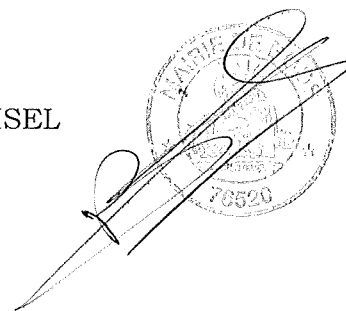
1.15 Euros par feuille de logement rempli

Forfait de 50 € de rémunération pour l'ensemble des formations

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL



La secrétaire de séance

Annick PINEL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Annick Pinel', written over the printed name.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCATION	:	19/09/2024
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	27
PRESENTS	:	19
VOTANTS	:	24 (dont 5 pouvoirs)
SECRETAIRE DE SEANCE	:	Mme PINEL Annick

Objet : ASSOCIATION - FACTURATION DE REPAS

M. le Maire explique au Conseil Municipal, que l'association Football Club de Boos a organisé un stage pendant les vacances d'été à la salle des sports. Pour faciliter l'organisation de ce stage, les joueurs sont venus déjeuner au restaurant scolaire.

M. le Maire sollicite l'accord du Conseil Municipal afin de refacturer à l'association du Football Club de Boos le prix des repas qui s'élève à 1171.20 €.

Le Conseil Municipal,  
Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Autorise M. le Maire à émettre un titre de recette 1171.20 € à l'encontre du Football Club de Boos pour le remboursement des frais de restauration du 15 juillet au 26 juillet 2024 (366 repas à 3.20 €).
- Autorise M. le Maire à signer une convention avec le football club de Boos pour la facturation de ces repas.

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL



La secrétaire de séance

Annick PINEL

<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>
---

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry, Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick, M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin, Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie, M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory, M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno, Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick, Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCAION	:	<b>19/09/2024</b>
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	<b>27</b>
PRESENTS	:	<b>19</b>
VOTANTS	:	<b>24 (dont 5 pouvoirs)</b>
SECRETAIRE DE SEANCE	:	<b>Mme PINEL Annick</b>

OBJET : PATRIMOINE- CONSTRUCTION D'UNE HALLE DE MARCHE- DEPOT PERMIS DE CONSTRUIRE

M. le Maire présente le projet de la halle de marché au Conseil Municipal. Cette halle d'une superficie de 150 m<sup>2</sup> sera créée sur la place de la salle polyvalente cadastrée section AH n°05.

Elle sera équipée de sanitaires publics et comprendra sur la toiture des panneaux photovoltaïques.

M. le Maire sollicite l'accord du Conseil Municipal pour le dépôt du permis de construire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire,

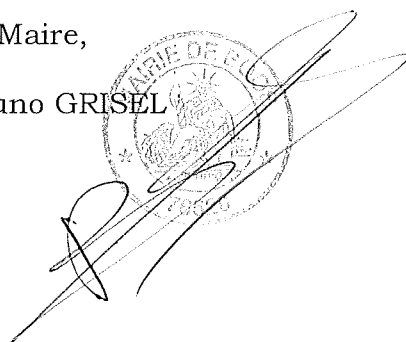
Après en avoir délibéré, à la majorité ( Pour : 20, Contre : 0, Abstentions : 4)

Le Conseil Municipal autorise M. le Maire à déposer le permis de construire pour la construction d'une halle sur la parcelle AH N°05.

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

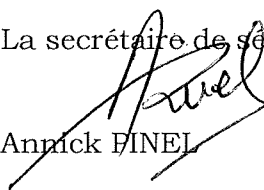
Le Maire,

Bruno GRISEL

The image shows an official circular stamp of the Mayor of Boos. The stamp contains the text 'MAIRIE DE BOOS' at the top and 'BOOS' at the bottom. In the center, there is a coat of arms. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in black ink.

La secrétaire de séance

Annick FINEL

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Annick Finel', written over the printed name.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCATION	:	19/09/2024
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	27
PRESENTS	:	19
VOTANTS	:	24 (dont 5 pouvoirs)
SECRETAIRE DE SEANCE	:	Mme PINEL Annick

OBJET : Equipements communaux- Convention tripartite d'utilisation des équipements sportifs couverts par les élèves du collège

M. le Maire explique au Conseil Municipal que le Département de la Seine-Maritime participe aux dépenses de fonctionnement des équipements sportifs mis à la disposition des collèges.

La convention tripartite conclue pour la période 2021-2024 est arrivée à échéance et il est nécessaire de la renouveler.

Une proposition de convention a été adressée à la Commune avec un coût horaire d'utilisation de la halle des sports de 12.00 €

M. le Maire demande au Conseil Municipal l'autorisation de signer cette convention pour la période 2024-2027.

Le Conseil Municipal,

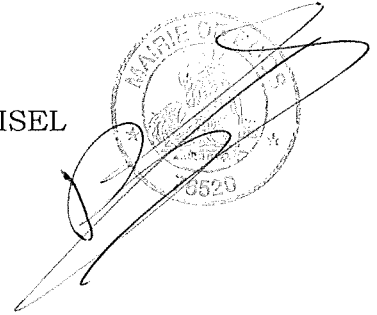
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- autorise M. le Maire à signer la convention tripartite d'utilisation des équipements sportifs par le collège pour la période 2024-2027.

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL



La secrétaire de séance

Annick FINEL

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Annick Finel', is written over the text 'La secrétaire de séance' and 'Annick FINEL'.





Convention tripartite d'utilisation du (des) équipement(s)  
sportif(s) couvert(s) par les élèves du collège

Années scolaires 2024-2025  
2025-2026 et 2026-2027

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La collectivité de rattachement : le département de la Seine-Maritime, représenté par son président, Monsieur Bertrand BELLANGER, habilité par délibération de la commission permanente du Département en date du 8 juillet 2024.

La collectivité propriétaire : la ville de Boos, représentée par son maire, Monsieur Bruno GRISEL, habilité par délibération du .....

Et l'établissement public local d'enseignement – collège Masséot Abaquesne à Boos représenté, par son chef d'établissement,.....  
principal(e), agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du .....

Vu :

- le Code de l'éducation,
- les délibérations du conseil général des 9 octobre 2000 et 13 décembre 2005,
- la délibération du conseil départemental du 10 mars 2022 revalorisant le taux horaire,
- la délibération de la commission permanente du 8 juillet 2024 adoptant la convention tripartite d'utilisation des équipements sportifs couverts par les élèves du collège pour les années scolaires 2024-2025 / 2025-2026 / 2026-2027.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Équipements et installations utilisés par les collèges

Le propriétaire des lieux s'engage à ouvrir à l'établissement contractant, les installations sportives figurant à l'annexe 1 à la présente convention (qu'il doit renseigner), qui en définit les horaires d'utilisation.

La présente convention concerne uniquement les gymnases et salles de sports. Les heures d'UNSS ne sont pas prises en compte.

## ARTICLE 2 : Durée - résiliation

La présente convention d'utilisation est établie pour les années scolaires 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027. Le corps de la convention est renouvelable par tacite reconduction chaque année sur la période précitée et l'avenant financier sera révisé en cas de modification du nombre d'heures d'utilisation du (des) équipement(s) sportif(s), sous réserve du vote budgétaire annuel.

Elle pourra être résiliée, par l'une ou l'autre partie, à la fin de chaque année scolaire, sous réserve d'un préavis de deux mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacun des deux autres cosignataires.

## ARTICLE 3 : Utilisation

Le calendrier d'utilisation est défini en concertation entre le propriétaire et l'(les) établissement(s) utilisateur(s).

Les utilisateurs doivent respecter strictement ce calendrier tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

Lorsque l'équipement ne sera pas utilisable du fait du propriétaire, ou non utilisé par l'établissement, chacune des parties devra en être informée au préalable. Dans ces deux cas les plages horaires non utilisées ne seront pas comptabilisées dans le calcul de la participation départementale aux frais de fonctionnement.

Pendant le temps des activités scolaires, l'établissement assumera la responsabilité et la surveillance des équipements et matériels qu'il utilise. D'une manière générale, les utilisateurs devront respecter le règlement intérieur, affiché dans l'équipement. En cas de non respect des dispositions, le propriétaire pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès des installations.

Les utilisateurs devront prendre connaissance des règles de sécurité propres à chaque équipement et consulter régulièrement le cahier de suivi en matière d'entretien et y porter toutes les observations nécessaires.

S'agissant des établissements recevant du public des quatre premières catégories, le propriétaire devra s'assurer du passage de la commission de sécurité, transmettre copie du procès verbal aux utilisateurs et veiller à la levée des prescriptions.

En dehors des périodes d'utilisation par les élèves du (des) collège(s), le propriétaire du (des) équipement(s) sportif(s) aura la libre disponibilité des lieux et en assurera la responsabilité.

Chacune des deux parties doit garantir, par une assurance appropriée, les risques inhérents à l'utilisation des locaux :

- l'établissement souscrita et prendra à sa charge les assurances concernant les risques liés à l'activité des élèves dans le cadre des cours d'EPS (recours des tiers et des voisins, incendie ou vol de matériels lui appartenant) qui devront être couverts par une police de responsabilité civile ou d'activité ;
- le propriétaire prendra à sa charge les assurances concernant les risques suivants :
  - incendie de l'immeuble et du matériel qui lui appartient ;
  - dégât des eaux et bris de glaces ;
  - foudre ;
  - explosions ;
  - dommages électriques ;
  - tempête, grêle ;
  - vol et détérioration à la suite de vol.

Le propriétaire pourra adresser un certificat de non recours (incendie, dégât des eaux, explosions), au bénéfice de l'établissement, sous condition de réciprocité.

Le propriétaire assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

#### ARTICLE 4 : Dispositions financières

Le coût horaire d'utilisation des équipements sportifs couverts est fixé à 12 € par heure d'utilisation d'un équipement par une ou plusieurs classes.

Un état d'utilisation détaillé (annexe 1) ainsi qu'un avenant financier (annexe 2) seront complétés par le propriétaire et transmis à l'utilisateur pour validation. Le mandatement de la dotation correspondante, sur la base du nombre d'heures d'utilisation déclaré à l'issue de chaque année scolaire, se fera après validation par la Commission Permanente du Conseil Départemental des heures déclarées et après signature, par les trois parties, de l'avenant financier précité.

Aucun versement ne pourra être effectué en l'absence de transmission des états après le :

- 10 juillet 2026 pour l'année scolaire 2024-2025
- 10 juillet 2027 pour l'année scolaire 2025-2026
- 10 juillet 2028 pour l'année scolaire 2026-2027

Le montant de la dotation pris en charge par le Département de Seine-Maritime, est le produit du coût horaire d'utilisation par le nombre d'heures utilisées par équipement sportif.

Le Département de Seine-Maritime effectuera les paiements en faveur de la collectivité propriétaire, par virement administratif.

#### ARTICLE 5 : Application de la convention

A l'occasion de la répartition annuelle des heures de réservation, les utilisateurs et les propriétaires feront le point sur l'application de cette convention et feront part, le cas échéant, de leurs observations à Monsieur le Président du Département pour prise en compte dans la convention régissant la dotation de l'exercice suivant.

A tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une réunion de concertation peut être organisée en cas de besoin.

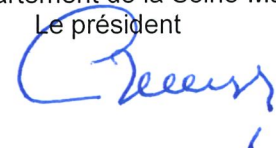
Fait à Rouen, le **16 SEP. 2024**

En trois exemplaires.

Pour le collège,  
Le chef d'établissement

Pour la collectivité propriétaire

Pour le département de la Seine-Maritime,  
Le président



(tampon et visa du Principal)

(tampon et visa de la collectivité)

Bertrand BELLANGER



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCATION	:	19/09/2024
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	27
PRESENTS	:	19
VOTANTS	:	24 (dont 5 pouvoirs)
SECRETAIRE DE SEANCE	:	Mme PINEL Annick

OBJET : PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

M. le Maire présente le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) qui est un document de gestion de crise élaboré à l'initiative du Maire pour son usage, celle de l'équipe municipale élue et des membres du Poste de Commandement Communal (PCC).  
Le PCS détermine en fonction des événements majeurs, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes.  
Il définit les procédures à mettre en œuvre pour la gestion du risque, en fonction de la structure et des moyens de la commune.

Le Plan Communal de Sauvegarde est un document qui régit l'organisation communale.

Le PCS a été créé par la loi de modernisation de la sécurité civile de 2004, codifiée en 2012 dans le Code de la Sécurité Intérieure. Le Maire agit en tant que «Directeur des Opérations de Secours». Il est le premier acteur impliqué dans la gestion de crise puisqu'il détient les pouvoirs de police.

M. le Maire explique qu'il a été assisté par les services de la Métropole Rouen Normandie pour réaliser ce document.

VU les articles L.2122-1, L2212-2, L2212-4 et L2215-1 du Code général des collectivités territoriales, relatifs aux pouvoirs de police du Maire,

VU l'article L 731-3 du code de la sécurité intérieure,

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

VU le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde, aujourd'hui codifié dans le code de la sécurité intérieure,

CONSIDERANT qu'il appartient au Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde des populations,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

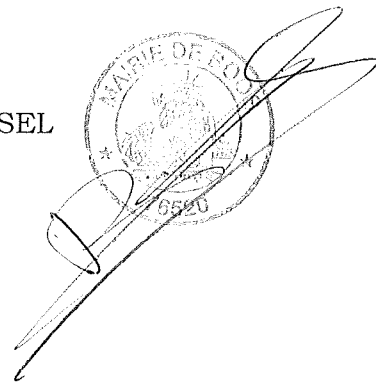
décide :

- d'adopter le plan communal de sauvegarde de la commune de Boos

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL



La secrétaire de séance

Annick PINEL

<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>
---

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

<b>DATE DE CONVOCATION</b>	<b>:</b>	<b>19/09/2024</b>
<b>NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE</b>	<b>:</b>	<b>27</b>
<b>PRESENTS</b>	<b>:</b>	<b>19</b>
<b>VOTANTS</b>	<b>:</b>	<b>24 (dont 5 pouvoirs)</b>
<b>SECRETAIRE DE SEANCE</b>	<b>:</b>	<b>Mme PINEL Annick</b>

OBJET : Personnel- Modification du temps de travail d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (suppression et création)

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet pour le passer à temps complet au sein de la crèche Halte-garderie. En augmentant le temps de travail de l'agent, cela lui permettrait de revenir sur le temps du goûter afin d'aider les auxiliaires de puériculture très chargées sur ce créneau.

Ces modifications sont assimilées à la suppression d'un emploi et à la création d'un nouvel emploi car elle entraîne une augmentation supérieure à 10% de la durée initiale de l'emploi.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

Conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984, du décret 91-298 du mars 1991 modifié.

De supprimer l'emploi suivant :

- Un emploi d'adjoint technique territorial pour une durée de 25/35<sup>ème</sup>

Et de créer l'emploi suivant :

- Un emploi d'adjoint technique territorial à temps complet

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le conseil municipal,

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

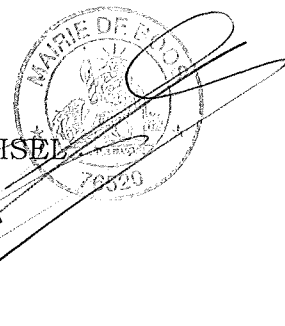
Vu la saisine du comité social territorial,

- Décide de supprimer un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet (25/35<sup>ème</sup>) et de créer un poste d'adjoint technique territorial à temps complet.

Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL



La secrétaire de séance

Annick FINEL



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le jeudi vingt-six septembre à 20h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur GRISEL Bruno,

**Etaient présents** :

M. GRISEL Bruno, Mme DEMANGEL Catherine, M. BOURRELLIER Thierry,  
Mme PRIEUR Brigitte, M. MONNIER Jacky, Mme PINEL Annick,  
M. LARQUET Daniel, Mme DE LA FARE Claudine, M. GRISEL Valentin,  
Mme JAMELIN Magali, M. DALBART Florian, Mme GOODE Virginie,  
M. GRISEL Julien, Mme REIGNER Anne-Lise, M. DELISLE Grégory,  
M. THUILLIER Benoît, M. DURIEZ Dominique, M. ROUX Bruno,  
Mme NDIAYE Sophie

**Absents excusés** : Mme LION BOUCHER Patricia, M. BUISSON Patrick,  
Mme HALAVENT Sonia, M. RIAND Arnaud, Mme DORÉ Lise,

**Absents** : M. LENOBLE Pascal, M. CHEVALIER Raphaël, M. CAILLAUD François,

Pouvoir donné conformément à l'article L2121-20 du code général des collectivités territoriales

Mme LION BOUCHER Patricia	Pouvoir à	Mme PRIEUR Brigitte
Mme HALAVENT Sonia	Pouvoir à	Mme DEMANGEL Catherine
M. BUISSON Patrick	Pouvoir à	M. LARQUET Daniel
M. RIAND Arnaud	Pouvoir à	M. BOURRELLIER Thierry
Mme DORÉ Lise	Pouvoir à	M. DALBART Florian

DATE DE CONVOCATION	:	19/09/2024
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE	:	27
PRESENTS	:	19
VOTANTS	:	24 (dont 5 pouvoirs)
SECRETAIRE DE SEANCE	:	Mme PINEL Annick

OBJET : Décisions

M. le Maire informe le Conseil Municipal des décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

- Décision N°2024-12 : Acceptation des indemnisations de l'assureur GROUPAMA CENTRE MANCHE, 30 Rue Paul Ligneul, 72043 LE MANS CEDEX 9, pour les dommages liés à la détérioration du mur du cimetière pour un montant de 1 813.60 € TTC, de 515.90 € et de 250.00 € soit un total de 2579.50 €

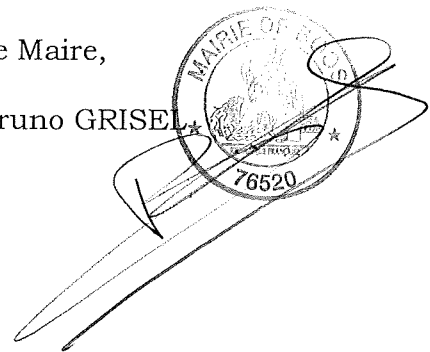
- Décision N°2024-13 : Acceptation de l'indemnisation de l'assureur GROUPAMA CENTRE MANCHE, 30 Rue Paul Ligneul, 72043 LE MANS CEDEX 9, pour les dommages liés à la tempête sur l'école maternelle pour un montant de 5000.00€
- Décision N°2024-14 : Acceptation de l'indemnisation de l'assureur GROUPAMA CENTRE MANCHE, 30 Rue Paul Ligneul, 72043 LE MANS CEDEX 9, pour les dommages liés à la tempête sur le système de vidéoprotection pour un montant de 2751.96 €

Le Conseil Municipal prend acte de ces décisions.

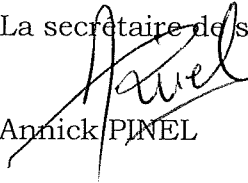
Fait et délibéré à BOOS, les jour, mois et an susdits,

Le Maire,

Bruno GRISEL



La secrétaire de séance

  
Annick PINEL