

<p style="text-align:center"><b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL DE L'OISE</b> <b>PROCÈS-VERBAL CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 28/06/2021</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'an deux mil vingt et un, le 28 juin à 19h00 le Conseil de la Communauté de Communes, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil en son siège, en séance publique ordinaire, sous la présidence de M. Didier BEAUVAIS, président.

**Etaient présent(e)s** : Mesdames ABDOULI, MARTIN-BARJAVEL, SALINGUE, DEMEULEMEESTER, POLLART, LAFFONT-DELZENNE, DEBLOCK, SARRAZIN, LANGLET, VALENTIN-BOUTROY, TASSERIT ;

Messieurs ANTHONY, MASSON, GAMACHE, GLASSET, GAMBIER, SOLARI, GRZEZICZAK, NUTTENS, MINETTE Laurent, ALLART, BLEUSE, WALLET Daniel, BURILLON, DELVILLE, MINETTE Lucien, CRAPIER, SIMEON, LEMAHIEU, BEAURAIN, MICHEL, WALLET Bruno, LESUR, AMASSE, BEAUVAIS, DIEUDONNE, DECARSIN, MOREAU formant la majorité des membres en exercice ;

**Absent(e)(s) excusé(e)(s)** : Messieurs VASSEUR, DA FONSECA

**Absents excusés ayant donné procuration** : Madame DUPONT, Monsieur BURTON

**Procurations** :

- Madame DUPONT donne pouvoir à Monsieur BEAURAIN
- Monsieur BURTON donne pouvoir à M. SOLARI

**Désignation du secrétaire de séance** : Monsieur GRZEZICZAK

■ **Création d'une Brigade Intercommunale de l'Environnement (BIE)**

Le Vice-Président expose à l'assemblée communautaire le rôle et les missions d'une Brigade Intercommunale de l'Environnement (BIE) et tout l'intérêt qu'il y aurait pour le territoire de la Communauté de Communes du Val de l'Oise (CCVO) de se doter d'un tel service.

En premier, il est exposé que la BIE est un service d'intervention au service des maires, des usagers et de l'environnement.

Les objectifs de la BIE sont de préserver la qualité du cadre de vie du territoire de la CCVO et de favoriser une meilleure cohabitation dans les espaces publics qui doivent être davantage respectés, sécurisés et accessibles à tous.

Cette brigade du quotidien, composée d'agents assermentés, assurera des patrouilles de surveillance générale et agira en coopération avec les forces de sécurité territoriales : Gendarmerie et Police Municipale.

Les agents qui seront recrutés pour constituer cette BIE exerceront dans le cadre d'emploi des gardes champêtres.

Ces fonctionnaires territoriaux ont des prérogatives d'agents chargés de fonctions de police judiciaire et d'agents de la force publique.

Ils exécutent les missions qui leur sont spécialement confiées par les lois et les règlements en matière de police rurale.

Ils exécutent les directives que leur donnent les maires dans l'exercice de leurs pouvoirs de police.

A ce titre, il convient de noter que si la BIE est portée par la CCVO, les agents agiront dans les communes en vertu des pouvoirs de police des maires et seront mis à disposition de ceux-ci

Dans ce cadre, ils assureront des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, de la protection des espaces naturels.

Ils rechercheront et constateront les infractions aux lois et règlements relevant de leur compétence.

#### Illustrations de quelques-unes des interventions possibles de la BIE :

- Détection et résorption des dépôts sauvages, recherche des auteurs et verbalisation,
- Lutte contre la dégradation des espaces paysagers et du mobilier urbain,
- Non-respect de la réglementation intercommunale des déchets,
- La divagation d'animaux sauvages et domestiques,
- Patrouilles d'ilotage en pédestre dans les communes pour être toujours plus proche et plus à l'écoute des habitants,
- Lutte contre le non-respect de la réglementation relative aux nuisances sonores,
- La lutte contre l'insalubrité (santé publique / règlement sanitaire départemental),
- ....

*Adopté par 35 voix pour et 5 abstentions.*

#### **■ Création de 2 postes de Garde Champêtres**

Le Président propose, pour donner suite au vote concernant la création de la Brigade Intercommunale de l'Environnement, la création de poste de deux gardes champêtres.

L'objectif de ces 2 garde champêtres, est qu'ils interviennent en matière de police rurale dans le cadre du fonctionnement de la BIE.

Le Président rappelle que les gardes champêtres exécutent des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, de la protection des espaces naturels.

Ils recherchent et constatent les infractions aux lois et règlements relevant de leurs compétences.

#### Les conditions d'exercice :

- Une formation de 3 mois par le CNFPT est obligatoire ;
- L'agrément et assermentation nécessaires sont délivrés par le Procureur de la République ;
- Le port d'un uniforme et de la plaque distinctive sont obligatoires.

#### Les activités techniques :

- Surveillance et prévention de la police des campagnes ;
- Recherche et constat des infractions relevant de la police des campagnes et des pouvoirs de police du maire ;

- Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité ;
- Maintien du lien social en milieu rural.

Ces agents seront mis à disposition des communes qui le souhaitent.

Ils seront alors sous la responsabilité du Maire et, en cas de procès-verbal, ceux-ci seront établis au nom du maire et non du président de la communauté de communes qui ne dispose pas des pouvoirs de police.

Adopté par 35 voix pour et 5 abstentions.

### ■ **Taxe GEMAPI - Exercice 2021**

M. le Président rappelle qu'en application des dispositions de l'article 1530 bis du Code général des impôts, le produit de la taxe GEMAPI doit être arrêté chaque année pour application l'année suivante par l'organe délibérant de l'EPCI, dans la limite d'un plafond fixé à 40 € par habitant résidant sur le territoire relevant de sa compétence.

Conformément à l'article 1530 bis précité, le produit de la taxe prévu est réparti entre toutes les personnes physiques ou morales assujetties aux taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises, proportionnellement aux recettes que chacune de ces taxes a procuré l'année précédente sur le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre qui l'instaure, aux communes membres de ce dernier et aux établissements publics de coopération intercommunale dont elles sont membres.

La base de la taxe est déterminée dans les mêmes conditions que pour la part communale ou, à défaut de part communale, dans les mêmes conditions que pour la part intercommunale de la taxe principale à laquelle la taxe s'ajoute.

Le Conseil Communautaire décide :

- d'arrêter le produit de la taxe pour la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations à 110 000 € à compter du 1er janvier 2021 ;
- de charger Monsieur le Président de notifier cette décision aux services préfectoraux et aux services fiscaux.

Adopté à l'unanimité.

### ■ **Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 01/01/2022**

Le Président expose aux membres de l'assemblée que dans le cadre de l'expérimentation du compte financier unique, la Communauté de Communes du Val de l'Oise souhaite s'engager à appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2022.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local, elle sera généralisée et obligatoire pour toutes les catégories de collectivités locales à compter du 1er janvier 2024.

Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités

territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes).

Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la Communauté de Communes du Val de l'Oise son budget principal et 4 de ses budgets annexes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- autorise le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la Communauté de Communes du Val de l'Oise ;
- autorise M. le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité.

#### ■ Créances éteintes - REOM

Madame la trésorière de Ribemont informe la Communauté de Communes du Val de l'Oise qu'un certain nombre de créances liées à la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères sont devenues irrécouvrables.

A ce titre, Mme la trésorière a adressé une liste qui concerne les créances éteintes suite à effacement de dettes pour un montant global de 2020,66 €.

Cela concerne des factures dues par des particuliers et un professionnel pour les exercices 2016, 2018, 2019 et 2020.

Les créances éteintes s'imposent au trésorier et à la communauté de communes et plus aucune action de recouvrement n'est possible.

En conséquence, le Conseil Communautaire doit se prononcer sur ces créances. Suite à cette délibération, un mandat sera émis à l'article 6542 « Créances éteintes ».

Où l'exposé du Président et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide d'admettre en créances éteintes la somme de 2020,66 € selon les états transmis par la trésorerie de Ribemont.

Adopté par 39 voix pour et 1 abstention.

## ■ Tarifs Gîtes Ruraux 2022

Mme la Vice-présidente informe l'assemblée que le Conseil Communautaire doit définir les tarifs de location des gîtes ruraux intercommunaux sis 7/9 rue Paul Lefèvre à RIBEMONT (référencés gîtes n°165 et n°166), pour l'année 2022.

Elle indique que les « Gîtes de France » ont adopté un nouveau découpage des locations de gîtes selon les périodes suivantes :

- Semaine « Début de saison »,
- Semaine « Basse saison »,
- Semaine « Vacances scolaires »,
- Semaine « Moyenne saison »,
- Semaine « Haute saison ».

La Vice-présidente propose d'appliquer les tarifs suivants (charges comprises) en 2022 :

TYPE DE RÉSERVATION	TARIFS PROPOSÉS POUR 2022
Semaine DEBUT DE SAISON	258 €
Semaine BASSE SAISON	258 €
Semaine VACANCES SCOLAIRES	358 €
Semaine MOYENNE SAISON	358 €
Semaine HAUTE SAISON	408 €

Inclus dans le prix de la location : la consommation d'eau, de gaz et d'électricité

D'autres types de réservations peuvent être proposés à la clientèle sur demande :

- Mid Week (lundi au vendredi) : 75% du prix à la semaine,
- Week end : 50% du prix à la semaine,
- Nuitée jusqu'à 6 nuits : de 40% à 95% du prix à la semaine.

## LOCATION DES GITES RURAUX N°165 ET N°166 - FRAIS ANNEXES

Services supplémentaires :

- location de draps : 12 € TTC la paire de draps + taies
- location de linge de toilette : 6 € TTC par personne
- location de linge de maison : 6 € TTC
- forfait ménage facultatif : 50 € TTC

Pour la clientèle « Entreprise », un forfait ménage hebdomadaire obligatoire d'un montant de 100 € TTC est appliqué en raison de travaux de nettoyage plus importants.

-----

S'agissant des 2 nouveaux hébergements du Gîte de la Gare à RIBEMONT, appelés « Septentrion » et « Midi », la Vice-présidente propose les tarifs suivants (recommandés par « Gîtes de France ») :

○ Gîte « Septentrion » (capacité d'accueil : 5 personnes)

-Début de saison et basse saison : 375 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-Vacances scolaires : 400 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-Moyenne saison : 425 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-Haute saison : 450 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

○ Gîte « Midi » (capacité d'accueil : 10 personnes)

-Début de saison et basse saison : 700 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-Vacances scolaires : 800 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-Moyenne saison : 850 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-Haute saison : 900 € la semaine (draps, linge de toilette, ménage et charges inclus)

-----  
Une caution d'un montant de 300 € est demandée pour toute réservation dans un gîte.

L'accueil des animaux est soumis à supplément : 5 € TTC/jour/animal (l'accord du propriétaire est requis pour l'accueil d'un second animal).

Une caution spécifique pour accueil d'animaux d'un montant de 150 € est demandée à l'entrée dans le gîte.

Oùï l'exposé de la Vice-présidente et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire approuve et vote les tarifs proposés.

Adopté à l'unanimité.

## ■ Contrat d'Engagement Educatif

La Vice-présidente rappelle à l'assemblée que la Communauté de Communes du Val de l'Oise organise des accueils de loisirs durant les quatre premières semaines des grandes vacances.

Pour cela, elle a besoin de recruter des animateurs, des directeurs adjoints et des directeurs par le biais de contrat d'engagement éducatif. Les contrats d'engagements éducatif rémunèrent les salariés selon un montant forfaitaire par jour travaillé.

La Vice-présidente rappelle que les montants forfaitaires ont été adoptés lors de la séance de Conseil Communautaire du 30 mai 2016.

En raison de l'évolution du calcul des charges salariales et patronales, le montant forfaitaire par jour travaillé des directeurs adjoints doit être revalorisé.

La vice-présidente propose un montant de 66€ par jour travaillé.

Oùï l'exposé de la Vice-présidente et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Autorise le président à conclure 11 contrats d'engagement éducatif pour les besoins des accueils de loisirs sans hébergements de la Communauté de Communes du Val de l'Oise ;

- De rémunérer 66 € par jour travaillé les directeurs adjoints.

Adopté à l'unanimité.

### ■ Règlements intérieurs des ACM 2021

La Vice-présidente indique à l'assemblée que le fonctionnement des accueils de mineurs, organisés par la Communauté de Communes du Val de l'Oise doit être modifié pour tenir compte de la crise sanitaire actuelle.

Il convient donc d'adapter de nouveaux règlements intérieurs pour chacun des accueils de loisirs, selon les modèles joints.

Oùï l'exposé de la Vice-présidente et après en avoir délibéré, l'assemblée communautaire adopte les règlements intérieurs tels qu'annexés.

Adopté à l'unanimité.

### ■ Tarifs des accueils de loisirs 2021

La Vice-présidente rappelle à l'assemblée que la Communauté de Communes du Val de l'Oise (CCVO) organise des accueils de loisirs pour les quatre premières semaines complètes des grandes vacances.

Il convient de voter les tarifs de ces accueils de loisirs :

- *Pour les enfants habitant habituellement sur le territoire de la CCVO :*

	Plein tarif	Allocataires CAF dont le quotient familial ≤ 700
Demi-journée	2.80 €	1.35 €
Journée sans repas	5.60 €	2.70 €
Journée avec repas	9 €	4.20 €
Semaine 4 jours sans repas et un pique-nique	31 €	14.60 €
Semaine avec repas	40 €	16 €
Mini camp Sorbais	60 €	30 €

- *Pour les enfants extérieurs au territoire de la CCVO :*

	Plein tarif	Allocataires CAF dont le quotient familial ≤ 700
Journée sans repas	13.20 €	10.30 €
Journée avec repas	16.60 €	11.80 €
Semaine 4 jours sans repas et un pique-nique	69 €	52.60 €
Semaine avec repas	78 €	54 €
Mini camp Sorbais	97.50 €	67.50 €

Où l'exposé de la Vice-présidente et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire adopte les tarifs proposés.

Adopté à l'unanimité.

### ■ Lieu d'Accueil Enfants Parents

Le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) de la Communauté de Communes du Val de l'Oise a ouvert ses portes en 2008.

Depuis 2015, les ateliers du LAEP sont animés par la directrice et une animatrice du multi accueil « La Souris Verte » (MAC).

Ainsi, en cas d'absence dans l'équipe de la souris verte, la permanence LAEP est annulée pour que l'animatrice du LAEP complète l'équipe du MAC, la priorité étant donnée à l'ouverture du multi accueil par rapport à celle du LAEP

Si, durant les premières années de fonctionnement, cette organisation a été efficiente, la situation s'est dégradée depuis 2018.

De nombreuses permanences ont été supprimées pour pallier les absences dans l'équipe du multi accueil.

Le LAEP a donc connu un rythme d'ouverture chaotique et particulièrement irrégulier.

Cela a des répercussions sur la fréquentation.

Par conséquent, il paraît opportun de modifier ce mode de fonctionnement.

Il semble pertinent de confier l'animation du Lieu d'accueil enfants parents à un partenaire extérieur.

Cela permettrait d'instaurer une régularité dans l'ouverture du LAEP : chaque mercredi matin pendant la période scolaire.

La communauté de communes prendra en charge le déficit de l'action.

Toutefois, sa participation ne pourra excéder 1400 € pour l'année 2021 (de septembre à décembre), 3850 € pour l'année 2022, 3900 € pour l'année 2023 et 3940 € pour l'année 2024.

Où l'exposé de la Vice-présidente et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire autorise le président à signer la convention annexée pour externaliser l'animation du lieu d'accueil enfants parents.

Adopté à l'unanimité.

### ■ OPAH à volet énergétique renforcé - Demande de prolongation de l'opération

Mme la Vice-présidente rappelle le bilan positif de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH), lancée en septembre 2018.

Au regard de la dynamique engendrée par l'opération ainsi que le nombre de dossier potentiels pouvant être encore réalisés, Mme la Vice-présidente propose de prolonger l'opération sur une durée de 2 ans.

Le volet forfaitaire pour la mission de suivi-animation de cette prolongation s'élève à 39.720 € H.T comme représenté dans le tableau ci-dessous :

Volet forfaitaire Mission de suivi animation OPAH de la CCVO Prolongation			
<i>Prestations assurées</i>	<i>Prix unitaire H.T. / AN</i>	<i>Durée</i>	<i>Total H.T.</i>
Communication	900 €	2 ans	1.800 €
Animation du programme	16.000 €	2 ans	32.000 €
Evaluation et suivi de l'OPAH	2.960 €	2 ans	5.920 €
<b>TOTAL VOLET FORFAITAIRE</b>	<b>19.860 €</b>		<b>39.720 €</b>

L'Aide de l'Agence Nationale de l'Amélioration de l'Habitat (ANAH) représente à 35 % du suivi animation HT ainsi qu'une aide au dossier déposé.

Le coût de l'opération est désormais arrêté, Madame la Vice-présidente demande à l'assemblée de se prononcer sur la demande de subvention auprès de l'ANAH pour la poursuite de l'opération selon le plan de financement suivant :

Total Dépenses	39.720 € H.T.	47.664 € TTC
Suivi animation	39.720 € H.T.	47.664 € TTC

Total Recettes	47.664 €	TAUX
ANAH (sur le H.T)	13.902 €	35 %
CCVO	33.762 €	65 %

Mme la Vice-présidente demande à l'assemblée d'autoriser M. le président à signer la convention avec l'ANAH.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré :

- autorise M. le Président à signer la prolongation de la convocation d'OPAH de la Communauté de Communes du Val de l'Oise avec l'ANAH ;
- approuve le plan de financement ;
- autorise Monsieur le Président à solliciter la subvention auprès de l'ANAH.

Adopté à l'unanimité.

### ■ Accords de subventions liées à l'OPAH 3

Mme la Vice-Présidente informe les membres présents qu'il convient de délibérer pour décider de l'attribution de subventions dans le cadre de l'OPAH.

*Concerné directement par l'étude d'un dossier, M. Gérard ALLART n'a pas participé au vote et est sorti de la salle communautaire.*

Il s'agit des dossiers suivants :

#### VOLET ADAPTATION

- M. ALLART Gérard 25 rue Neuve 02390 MONT D'ORIGNY  
Montant des travaux : 7.490,00 €  
Montant subventionnable : 6.809,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 7,5%  
Soit un Montant de 511,00 €

○ Mme BOUCHENOIR Marie 10 rue de Crecy 02270 LA FERTE CHEVRESIS

Montant des travaux : 10.557,00 €  
Montant subventionnable : 6.107,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 7,5%  
Soit un Montant de 458,00 €

○ Mme DEFAUX Nicole 5 rue Jean Jaurès 02270 LA FERTE CHEVRESIS

Montant des travaux : 8466,00 €  
Montant subventionnable : 7697,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 7,5%  
Soit un Montant de 577,00 €

○ M. MORANDEAU Donatien 1 rue des Collinières 02390 THENELLES

Montant des travaux : 9.174,00 €  
Montant subventionnable : 7.280,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 7,5%  
Soit un Montant de 626,00 €

VOLET PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUE

○ M. MOREAU Jean-François 26 rue de la Folie 02390 ORIGNY SAINTE BENOITE

Montant des travaux : 19.599,00 €  
Montant subventionnable : 18.400,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 10%  
Soit un Montant de 1.840,00 €

○ Mme FRASS Christelle 1 rue de l'église 02390 ORIGNY SAINTE BENOITE

Montant des travaux : 56.482,00 €  
Montant subventionnable : 30.000,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 10%  
Soit un Montant de 3.000,00 €

○ M. HASSAN Ahmed 12 rue du Sac 02240 BRISSY HAMEGICOURT

Montant des travaux : 28.649,00 €  
Montant subventionnable : 20.000,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 10%  
Soit un Montant de 2.000,00 €

○ Mme TURMEL Michèle 83 rue Jean Mermoz 02390 MONT D'ORIGNY

Montant des travaux : 19.926,00 €  
Montant subventionnable : 18.728,00 €  
Pourcentage retenu pour la CCVO : 10%  
Soit un Montant de 1.873,00 €

Où l'exposé de la Vice-présidente et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide d'octroyer les subventions susnommées.

Adopté à l'unanimité.

## ■ Questions diverses

Des éléments d'informations ont été échangés sur le sujets suivants :

- Balayeuse : M. SOLARI informe les délégués communautaires que la commande d'une nouvelle balayeuse va nécessiter 22 mois de délai. Il indique que les premiers contacts pris auprès de prestataires privés pour une intervention de balayeuse font apparaître un tarif d'environ 117 € HT de l'heure (avec chauffeur), sur la base de 125 heures mensuelles. Il précise qu'il va interroger prochainement les 32 communes membres afin de recenser les besoins de prestation. Une négociation pourra ainsi être engagée en vue d'obtenir les meilleures conditions tarifaires.  
  
M. GRZEZICZAK fait part à l'assemblée qu'il n'avait pas été satisfait des informations données précédemment sur ce dossier. La réponse du Vice-président, Sébastien SOLARI, correspond cette fois à sa demande et va dans le bon sens.
- Marché fermier : Mme MARTIN-BARJAVEL revient sur le marché « *Aux saveurs du Val de l'Oise* » organisé par la communauté de communes le vendredi 4 juin 2021 (de 18h à 21h) à MOY-DE-L' AISNE. Ce marché a rencontré un vif succès. Après avoir remercié l'ensemble des parties prenantes, elle indique que le prochain marché fermier aura lieu le vendredi 29 octobre 2021 à ORIGNY-SAINTE-BENOITE.
- Maison de santé à MOY-DE-L' AISNE : Un état d'avancement du projet a été fait par le Président. L'ensemble des locaux sont à ce jour occupés, seuls reste libres deux bureaux destinés à de futurs médecins.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président a clos la séance vers 21h00.

\*\*\*

## Règlement intérieur de l'accueil de mineurs

### **1-Fonctionnement général**

#### **1-1 horaires et périodes d'ouverture**

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de la communauté de communes du val de l'Oise est ouvert du 12 juillet au 6 août 2021.

Les horaires d'ouverture sont les suivants : 8h30 à 17h30, du lundi au vendredi. Une garderie est également proposée de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

L'accueil est fermé les jours fériés.

#### **1-2 lieux d'accueil**

Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis dans l'école Padiou

Les enfants de plus de six ans sont accueillis dans les locaux de la Maison France Service.

#### **1-3 modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant**

Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la grille de l'accueil de loisirs et attendre qu'un animateur se présente pour signaler la présence de l'enfant.

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Il leur est demandé de respecter les règles de distanciation sociale.

Pour le départ du soir, les enfants ne peuvent être confiés qu'à leurs parents. Si les parents sont indisponibles, l'enfant peut être confié à un adulte responsable, à condition, d'une part que les parents aient averti la directrice de l'ALSH et d'autre part qu'ils aient signé une autorisation.

Seul un **majeur** peut être autorisé à venir chercher un enfant.

Une pièce d'identité lui sera demandée.

Les enfants ne peuvent être autorisés à repartir seuls chez eux que si les parents en font la demande écrite à la directrice et **que cette demande est expressément et préalablement acceptée par la directrice et la coordinatrice enfance jeunesse.**

## **1-4 modalités de prise en charge en cas de maladie**

Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé à la directrice.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, voit sa famille immédiatement informée, et peut être remis à celle-ci, selon son état de santé.

Toute maladie contagieuse diagnostiquée doit être immédiatement déclarée auprès de la directrice afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Aucun enfant ne doit être en possession de médicaments au sein de l'accueil de loisirs. Les parents d'un enfant en cours de traitement sont tenus de fournir une copie de l'ordonnance. Les médicaments doivent être remis à la directrice qui en confiera la responsabilité à l'assistant sanitaire titulaire du PSC1.

**ATTENTION** Les médicaments doivent être remis dans leur emballage d'origine, le tout dans un sachet étiqueté au nom et prénom de l'enfant.

L'ordonnance médicale doit :

- être lisible, datée et nominative
- indiquer la durée du traitement
- permettre l'identification du médicament (dénomination exacte si changement par le médicament générique)
- indiquer le nom du médecin traitant.

**Si l'un de ces critères est absent, le personnel ne peut administrer le traitement.**

Toutefois, il est fortement conseillé que les médicaments soient administrés par les parents. Il convient de solliciter le médecin traitant pour pouvoir adapter, si possible, le traitement médical à 2 prises par jour.

### **Pour les traitements de longue durée**

Il faut également fournir une copie de l'ordonnance pour les traitements spécifiques (Ex : aérosol pour l'asthme.)

L'animateur responsable de l'enfant gardera le médicament dans la trousse de secours, non pas pour déresponsabiliser l'enfant mais pour qu'il puisse jouer tranquillement sans risque de perdre le médicament ou qu'un autre enfant se l'administre.

Le personnel qualifié, sous la responsabilité du directeur de l'ALSH, est en mesure de refuser l'accueil d'un enfant au vu de l'état général de ce dernier, ou si son état de santé n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

### **Dispositions spécifiques en raison de l'épidémie de coronavirus**

Tout enfant présentant des symptômes évocateurs du Coronavirus (toux, fièvre, diarrhée) ne pourra être accueilli. Si les symptômes apparaissent pendant la journée, les parents seront appelés pour qu'ils viennent rechercher l'enfant.

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil de loisirs. En cas de fièvre (38°C ou plus), ou en cas d'apparition de symptômes évoquant le Covid 19 chez le mineur ou un membre de son foyer, celui-ci ne doit pas prendre part à l'accueil.

De même, les mineurs ayant été testés positivement au SARS Cov2 ou dont un membre du foyer a été testé positivement ou encore identifié comme contact à risque ne peuvent prendre part à l'accueil.

Il appartient aux familles d'informer sans délai la directrice de l'accueil de loisirs ou la coordinatrice enfance jeunesse si le foyer est concerné par l'une des situations évoquées ci-dessus.

L'ensemble des adaptations du fonctionnement et des nouvelles pratiques de l'équipe d'animation est compilé dans le protocole sanitaire lié au Covid 19. Il est consultable et communicable sur simple demande.

Les enfants qui contreviendraient de manière volontaire et régulière aux règles mises en place pour limiter la propagation du virus seront exclus.

### **1-5 procédure en cas d'accident**

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services de secours. Il est fortement conseillé aux parents d'être couvert (eux et leurs enfants) par une assurance (responsabilité civile / individuelle corporelle)

### **1-6 Comportement des enfants durant l'accueil**

Respect

Chaque enfant devra être poli et respectueux envers les animateurs et ses camarades et réciproquement. Tout manquement sera passible d'avertissement, puis de renvoi si cela s'avère nécessaire. Tout acte de violence volontaire, geste déplacé ou propos vulgaire envers autrui sera passible de renvoi.

Toute dégradation dans les locaux provoquée par votre enfant sera à la charge des parents. Tout enfant qui aura détérioré le matériel (jeux, jouet, tente, etc.) sera tenu de le rembourser, de le nettoyer, de le réparer ou de le remplacer.

Sont formellement interdits :

- Tabac,
- Alcool et toute substance illicite,
- Tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures,
- Se livrer à des jeux violents et dangereux.

Les enfants ne doivent pas posséder d'argent ou d'objets de valeur (portable, appareil photo) durant le temps d'accueil. La communauté de communes du val de l'Oise ne peut être tenue pour responsable en cas de perte.

## **2-Inscription**

## **2-1 ouverture des inscriptions**

Les inscriptions sont possibles à partir du 8 juin. Elles peuvent être effectuées par voie dématérialisée. Les documents d'inscriptions sont disponibles sur le site de la communauté de communes du val de l'Oise ([www.ccvo.fr](http://www.ccvo.fr)).

Pour les familles qui ne peuvent transmettre leurs inscriptions par voie dématérialisée, les fiches sont à déposer au siège de la Communauté de communes du val de l'Oise, après prise de rendez-vous (tel. 03 23 66 73 17).

Adresse du siège de la communauté de communes du val de l'Oise :

Route d'Itancourt

02 240 MEZIERES SUR OISE

Une permanence d'inscription se tiendra le 16 juin de 15h à 18h, à la Maison France Services.

## **2-2 documents à fournir**

- ✓ Carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires.
- ✓ Fiche sanitaire correctement remplie et signée.
- ✓ Fiche d'inscription correctement remplie et signée.
- ✓ Autorisation d'utiliser mon compte partenaire (site internet permettant de connaître le quotient familial du foyer)
- ✓ Attestations signées concernant le règlement intérieur, le droit à l'image, le départ.

## **2-3 modalités et conditions d'annulation**

Pour toute absence prévisible, les parents doivent informer l'accueil de loisirs au moins deux jours à l'avance. En cas d'absence non prévisible, la directrice doit être prévenue le matin.

En cas d'absence non prévue, le remboursement ne se fera que sur présentation d'un certificat médical.

## **3- l'offre d'accueil**

### **3-1 formules d'inscription**

Les enfants peuvent être inscrits à la demi-journée, à la journée, à la semaine, avec ou sans repas.

### **3-2 l'équipe**

L'équipe est composée d'une directrice et d'animateurs diplômés, stagiaires et non diplômés, selon les quotas prévus par la réglementation.

### **3-3 projets éducatif et pédagogique**

Les projets éducatif et pédagogique sont consultables sur simple demande auprès du directeur ou du directeur adjoint de l'accueil de loisirs.

### **3-4 modalités concernant la restauration**

Les enfants peuvent déjeuner sur place le midi.

Les allergies alimentaires doivent être spécifiées sur la fiche sanitaire remise lors de l'inscription.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs à l'ensemble des enfants.

## **BRISSY HAMEGICOURT – SERY LES MEZIERES**

### **Règlement intérieur de l'accueil de mineurs**

#### **1-Fonctionnement général**

##### **1-1 horaires et périodes d'ouverture**

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de la communauté de communes du val de l'Oise est ouvert du 12 juillet au 6 août 2021.

Les horaires d'ouverture sont les suivants : 8h30 à 17h30, du lundi au vendredi. Une garderie est également proposée de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

L'accueil est fermé les jours fériés.

##### **1-2 lieux d'accueil**

Les enfants de moins de 6 ans sont accueillis à l'école communale de Brissy Hamégicourt.

Les enfants de plus de six ans sont accueillis à Séry les Mézières.

##### **1-3 modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant**

Les enfants peuvent soit être emmenés par les parents sur les lieux d'accueil, soit utiliser les transports collectifs mis en place par la communauté de communes.

##### **Pour les parents qui déposent/reprennent leur enfant**

Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la grille de l'accueil de loisirs et attendre qu'un animateur se présente pour signaler la présence de l'enfant.

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Il leur est demandé de respecter les règles de distanciation sociale.

Pour le départ du soir, les enfants ne peuvent être confiés qu'à leurs parents. Si les parents sont indisponibles, l'enfant peut être confié à un adulte responsable, à condition, d'une part que les parents aient averti le directrice de l'ALSH et d'autre part qu'ils aient signé une autorisation.

Seul un **majeur** peut être autorisé à venir chercher un enfant.

Une pièce d'identité lui sera demandée.

Les enfants ne peuvent être autorisés à repartir seuls chez eux que si les parents en font la demande écrite à la directrice et **que cette demande est expressément et préalablement acceptée par la directrice et la coordinatrice enfance jeunesse.**

### **Pour les enfants utilisant les transports collectifs**

Les parents doivent attendre l'arrivée du bus avec leur enfant et confier ce dernier à l'animateur présent dans le bus.

Lors du retour le soir, l'animateur, présent dans le bus, remettra l'enfant à ses parents à l'arrêt du bus. Si ses parents sont indisponibles, l'enfant peut être confié à un adulte responsable, à condition, d'une part que les parents aient averti le directeur de l'ALSH et d'autre part qu'ils aient signé une autorisation.

Il est demandé aux parents de respecter les règles de distanciation sociale.

Seul un **majeur** peut être autorisé à venir chercher un enfant.

Une pièce d'identité lui sera demandée.

Les enfants ne peuvent être autorisés à repartir seuls chez eux que si les parents en font la demande écrite à la directrice et **que cette demande est expressément et préalablement acceptée par la directrice et la coordinatrice enfance jeunesse.**

### **1-4 modalités de prise en charge en cas de maladie**

Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé à la directrice ou au directeur adjoint dès l'arrivée de l'enfant ou à l'animateur présent dans l'autobus.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée, voit sa famille immédiatement informée, et peut être remis à celle-ci, selon son état de santé.

Toute maladie contagieuse diagnostiquée doit être immédiatement déclarée auprès de la directrice ou du directeur adjoint afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Aucun enfant ne doit être en possession de médicaments au sein de l'accueil de loisirs. Les parents d'un enfant en cours de traitement sont tenus de fournir une copie de l'ordonnance. Les médicaments doivent être remis à la directrice qui en confiera la responsabilité à l'assistant sanitaire titulaire du PSC1.

**ATTENTION** Les médicaments doivent être remis dans leur emballage d'origine, le tout dans un sachet étiqueté au nom et prénom de l'enfant.

L'ordonnance médicale doit :

- être lisible, datée et nominative
- indiquer la durée du traitement
- permettre l'identification du médicament (dénomination exacte si changement par le médicament générique)
- indiquer le nom du médecin traitant.

### **Si l'un de ces critères est absent, le personnel ne peut administrer le traitement.**

Toutefois, il est fortement conseillé que les médicaments soient administrés par les parents. Il convient de solliciter le médecin traitant pour pouvoir adapter, si possible, le traitement médical à 2 prises par jour.

#### **Pour les traitements de longue durée**

Il faut également fournir une copie de l'ordonnance pour les traitements spécifiques de longue durée (Ex : aérosol pour l'asthme.)

L'animateur responsable de l'enfant gardera le médicament dans la trousse de secours, non pas pour déresponsabiliser l'enfant mais pour qu'il puisse jouer tranquillement sans risque de perdre le médicament ou qu'un autre enfant se l'administre.

Le personnel qualifié, sous la responsabilité de la directrice de l'ALSH, est en mesure de refuser l'accueil d'un enfant au vu de l'état général de ce dernier, ou si son état de santé n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

#### **Dispositions spécifiques en raison de l'épidémie de coronavirus**

Tout enfant présentant des symptômes évocateurs du Coronavirus (toux, fièvre, diarrhée) ne pourra être accueilli.

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil de loisirs. En cas de fièvre (38°C ou plus), ou en cas d'apparition de symptômes évoquant le Covid 19 chez le mineur ou un membre de son foyer, celui-ci ne doit pas prendre part à l'accueil.

De même, les mineurs ayant été testés positivement au SARS Cov2 ou dont un membre du foyer a été testé positivement ou encore identifié comme contact à risque ne peuvent prendre part à l'accueil.

Il appartient aux familles d'informer sans délai la directrice de l'accueil de loisirs ou la coordinatrice enfance jeunesse si le foyer est concerné par l'une des situations évoquées ci-dessus.

Tout enfant qui contreviendrait volontairement et régulièrement aux règles mises en place pour limiter la propagation du virus sera exclu du centre.

L'ensemble des adaptations du fonctionnement et des nouvelles pratiques de l'équipe d'animation est compilé dans le protocole sanitaire lié au Covid 19. Il est consultable et communicable sur simple demande.

#### **1-5 procédure en cas d'accident**

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services de secours. Il est fortement conseillé aux parents d'être couvert (eux et leurs enfants) par une assurance (responsabilité civile / individuelle corporelle)

#### **1-6 Comportement des enfants durant l'accueil**

Respect

Chaque enfant devra être poli et respectueux envers les animateurs et ses camarades et réciproquement. Tout manquement sera passible d'avertissement, puis de renvoi si cela s'avère nécessaire. Tout acte de violence volontaire, geste déplacé ou propos vulgaire envers autrui sera passible de renvoi.

Toute dégradation dans les locaux provoquée par votre enfant sera à la charge des parents. Tout enfant qui aura détérioré le matériel (jeux, jouet, tente, etc.) sera tenu de le rembourser, de le nettoyer, de le réparer ou de le remplacer.

Sont formellement interdits :

- Tabac,
- Alcool et toute substance illicite,
- Tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures,
- Se livrer à des jeux violents et dangereux.

Les enfants ne doivent pas posséder d'argent ou d'objets de valeur (portable, appareil photo) durant le temps d'accueil. La communauté de communes du val de l'Oise ne peut être tenue pour responsable en cas de perte.

## **2-Inscription**

### **2-1 ouverture des inscriptions**

Les inscriptions sont possibles à partir du 8 juin. Elles peuvent être effectuées par voie dématérialisée. Les documents d'inscriptions sont disponibles sur le site de la communauté de communes du val de l'Oise ([www.ccvo.fr](http://www.ccvo.fr)).

Pour les familles qui ne peuvent transmettre leurs inscriptions par voie dématérialisée, les fiches sont à déposer au siège de la Communauté de communes du val de l'Oise, après prise de rendez-vous (tel. 03 23 66 73 17)

Adresse du siège de la communauté de communes du val de l'Oise :

Route d'Itancourt  
02 240 MEZIERES SUR OISE

Une permanence d'inscription est organisée le 21 juillet.

### **2-2 documents à fournir**

- ✓ Carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires.
- ✓ Fiche sanitaire correctement remplie et signée.
- ✓ Fiche d'inscription correctement remplie et signée.

- ✓ Autorisation d'utiliser mon compte partenaire (site internet permettant de connaître le quotient familial du foyer)
- ✓ Attestations signées concernant le règlement intérieur, le droit à l'image, le départ.

### **2-3 modalités et conditions d'annulation**

Pour toute absence prévisible, les parents doivent informer l'accueil de loisirs au moins deux jours à l'avance. En cas d'absence non prévisible, la directrice doit être prévenue le matin.

En cas d'absence non prévue, le remboursement ne se fera que sur présentation d'un certificat médical.

## **3- l'offre d'accueil**

### **3-1 formules d'inscription**

Les enfants peuvent être inscrits à la demi-journée, à la journée, à la semaine, avec ou sans repas.

### **3-2 l'équipe**

L'équipe est composée d'une directrice (BAFD) et d'animateurs diplômés, stagiaires et non diplômés, selon les quotas prévus par la réglementation.

### **3-3 projets éducatif et pédagogique**

Les projets éducatif et pédagogique sont consultables sur simple demande auprès du directeur ou du directeur adjoint de l'accueil de loisirs.

### **3-4 modalités concernant la restauration**

Les enfants peuvent déjeuner sur place le midi. Il est demandé aux parents qui sont en mesure de faire déjeuner leur enfant chez eux de ne pas les inscrire à la cantine.

Les allergies alimentaires doivent être spécifiées sur la fiche sanitaire remise lors de l'inscription.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs à l'ensemble des enfants.

# **Convention pour l'organisation et l'animation d'une permanence du lieu d'accueil enfants parents à Ribemont**

## **Entre**

La communauté de communes du val de l'Oise,  
représentée par son Président, Monsieur Didier BEAUVAIS,  
Dûment habilité par une délibération en date du  
Ci-après dénommé la communauté de communes

Et

Le centre socio-culturel de la vallée de l'Oise

représenté(e) par \_\_\_\_\_

ci-après dénommé le centre socio-culturel,

## **Préambule**

Le lieu d'accueil enfants parents (LAEP) de la communauté de communes du val de l'Oise a ouvert ses portes en 2008.

Depuis 2015, les ateliers du LAEP sont animés par la directrice et une animatrice du multi accueil, la souris verte (MAC). Ainsi en cas d'absence dans l'équipe de la souris verte, la permanence LAEP est annulée pour que l'animatrice du LAEP complète l'équipe du MAC, la priorité étant donnée à l'ouverture du multi accueil par rapport à celle du LAEP

Si durant les premières années de fonctionnement, cette organisation a été efficace, la situation s'est dégradée depuis 2018. De nombreuses permanences ont été supprimées pour pallier les absences dans l'équipe du multi accueil. Le LAEP a donc connu un rythme d'ouverture chaotique et particulièrement irrégulier. Cela a des répercussions sur la fréquentation.

Par conséquent, il a été décidé de demander à un partenaire extérieur d'organiser l'atelier parents enfants à Ribemont.

## **1- Objet de la convention**

La présente convention vise à organiser les rapports entre la communauté de communes et le centre socio-culturel pour l'organisation et l'animation d'un atelier du lieu d'accueil enfants parents sur la commune de Ribemont. L'atelier se déroulera tous les mercredis matins de la période scolaire.

La permanence du lieu d'accueil enfants parents se tiendra dans les locaux de la Maison France Service, place du château, à Ribemont.

Il appartient à la commune de Ribemont et au centre socio-culturel de conclure une convention de mise à disposition des locaux.

## **2-Obligations à la charge du prestataire**

### **2-1 Obligations concernant l'organisation et le déroulement des ateliers**

Le centre socio-culturel s'engage à respecter le cahier des charges de la caisse nationale des allocations familiales relatif au lieu d'accueil enfants parents. Ainsi, la participation des familles aux ateliers sera anonyme et gratuite. Les accueillantes seront formées à la posture d'accueillantes et suivront les séances de supervision dans les conditions définies par la CAF.

L'atelier enfants parents de la communauté de communes du val de l'Oise est conventionné avec la caisse d'allocations familiales. A ce titre, un projet de fonctionnement (voir en annexe) a été rédigé par la communauté de communes et remis à la caisse d'allocations familiales. La communauté de communes demande au centre socio-culturel d'organiser l'action de façon à ce que les objectifs fixés par la communauté de communes puissent être atteints.

Le centre socio-culturel s'engage à assurer 36 permanences durant l'année civile. Elles ne pourront être annulées que pour des raisons de force majeure. Le centre socio-culturel est tenu d'informer la communauté de communes de chaque annulation de permanence.

### **2-2 Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le prestataire s'engage au respect des dispositions légales et réglementaires, notamment en matière :

- ❖ d'hygiène et de sécurité
- ❖ de droit du travail
- ❖ de règlement des cotisations URSSAF
- ❖ d'assurance

### **2-4 Obligations vis-à-vis de la communauté de communes du val de l'Oise**

Le centre social devra communiquer à la communauté de communes des éléments relatifs au déroulement de l'action régulièrement. Des réunions de suivi seront programmées à cet effet.

Le prestataire doit apposer le logo de la CCVO dans tout support de publicité lié à cette activité. Il doit demander à ce que le financement intercommunal soit mentionné dans les articles de presse relatifs à l'action.

Le centre social devra reprendre l'identité visuelle du lieu d'accueil enfants parents définie par la communauté de communes.

## **3- Financement de l'action par la communauté de communes du val de l'Oise**

La communauté de communes prendra en charge le déficit de l'action. Toutefois, sa participation ne pourra excéder 1400 € pour l'année 2021 (de septembre à décembre), 3850 € pour l'année 2022, 3900 € pour l'année 2023 et 3940 € pour l'année 2024.

Pour bénéficier du financement de la communauté de communes (cf. infra), le centre socio-culturel devra remettre à la communauté de communes :

- Le compte de résultat détaillé de l'action (de septembre à décembre 2021, puis de janvier à décembre 2022, de janvier à décembre 2023 et de janvier à décembre 2024)

- Une évaluation de l'action : de septembre à décembre 2021, puis par année civile. Ce document comportera une évaluation quantitative (nombre de participants (adultes et enfants) par séance, âge des enfants, nombre de familles et enfants différents ayant participé à l'action...) et une évaluation qualitative, analysant l'atteinte ou non des objectifs de l'action.

Ces documents devront parvenir à la communauté de communes au plus tard le 15 mars de l'année N+1.

La communauté de communes peut être amenée à effectuer des contrôles sur pièces et sur place.

## **4- Application de la convention**

### **4-1 Durée**

La convention s'applique de septembre 2021 au 31 décembre 2024. Elle n'est pas reconductible tacitement.

### **4-2 Résiliation**

La convention est résiliée automatiquement en cas de disparition du prestataire. En cas de manquement grave aux obligations, la convention pourra être résiliée de plein droit par la CCVO.

### **4-3 Litiges**

Les litiges éventuels nés de la présente convention seront réglés par le Tribunal Administratif d'Amiens.

A Mézières sur Oise, le

Pour la Communauté de communes

Du val de l'Oise

D. BEAUVAIS

Pour le Prestataire,