

Annexes

D 2019 - 0088

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU BASSIN DE L'AUBETIN
77560 VILLIERS SAINT GOERGES
Secrétariat : Mairie de DAGNY 77320

Extrait du registre des délibérations
Séance du Mardi 16 Avril 2019

Date de convocation : 08.04.2019

Nombre de conseillers municipaux :

En exercice : 16

Présents : 13

Votants : 13

Pouvoirs : 0

Le Mardi seize avril deux mille dix-neuf à dix-huit heures trente, le conseil syndical intercommunal du Bassin de l'Aubetin, régulièrement convoqué, s'est réuni à DAGNY au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur PARISOT Vincent.

Etaient présents : OLIVIER Jean-Paul, GARNOT Stéphane, CAUX Nicolas, DARDANT Jean-Pierre, BOULLOT Alain, FADIN Joël, VAN HOUTTE Christian, CARLIER Dominique, MASSON Jean-François, DELAVAUX Bernard, HENRY François, CAPOEN Pascal,

Etait absent excusé : Néant

Etaient absents : HOUDAYER Sébastien, CHARLET Jean-Marie, GOUESBIER Hervé

Secrétaire : Mr GARNOT Stéphane

Objet de la délibération : N°2019-02

EXTENSION DU PERIMETRE
MODIFICATION DES STATUTS

Monsieur Vincent Parisot, Président,

rappelle à l'assemblée que le Syndicat mixte du Bassin de l'Aubetin (SIBA) a été constitué au 1^{er} janvier 2018 par fusion des 2 syndicats préexistants et qu'il dispose statutairement de la compétence GEMAPI sur le périmètre du bassin versant de l'Aubetin.

précise que de par la formation du SIBA résultant d'une fusion de 2 syndicats, cette compétence n'a été exercée en 2018 que sur les territoires des communes qui étaient auparavant membres de ces syndicats.

rappelle que dans une logique de gestion à l'échelle du bassin versant, et du cours d'eau dans sa continuité, le SIBA a engagé en 2018 une procédure d'extension du périmètre d'intervention de ses deux membres seine-et-marnais, extension effective depuis le 1^{er} janvier 2019.

expose que dans cette même logique de gestion à l'échelle du bassin versant, et de la totalité du cours d'eau dans sa continuité il est pertinent que le syndicat recouvre l'ensemble du bassin jusqu'à la source en étendant son périmètre à la Communauté de Communes de Sézanne -Sud Ouest Marnais (CCSSOM), concernée par 6 territoires communaux. Cette extension est souhaitée par ladite communauté qui a pris en ce sens des contacts avec notre syndicat

expose que cette extension du périmètre nécessite une modification statutaire en application de l'article L 5211-18 du CGCT,

donne lecture du projet de statuts modifié, comportant par ailleurs le changement du nom du syndicat en "syndicat mixte" suite à une demande de la Préfecture de Seine-et-Marne, et le déplacement du siège à Dagny en adéquation avec le changement de secrétariat.

Où l'exposé et après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil Syndical, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Se dit favorable à l'extension du périmètre du SIBA tel que proposé, avec effet du 1^{er} octobre 2019

Adopte le projet de statuts ci joint qui entreraient en vigueur le 1^{er} octobre 2019, sous réserve de l'avis favorable à la majorité qualifiée de ses 2 EPCI-FP membres et de la délibération favorable du conseil communautaire de la CCSOM.

Charge le Président de notifier la présente délibération aux 2 EPCI-FP membres actuels pour que leurs conseils communautaires se prononcent dans le délai de trois mois requis, ainsi qu'à la CCSOM.

Date d'affichage :
Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture le :

DAGNY,
Le 16 Avril 2019

Le Président,
~~Mr PARISOT Vincent~~
SYNDICAT INTERCOMMUNAL
DU BASSIN DE L'AUBETIN

PO/Le Président
OLIVIER Jean-Paul



STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE L'AUBETIN

Article 1 - Formation du Syndicat

En application des articles L5212-27 et L 5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été formé au 1er janvier 2018 un syndicat mixte du bassin de l'Aubetin résultant de la fusion des deux syndicats ci-après :

- Syndicat intercommunal pour l'aménagement et l'entretien du bassin aval de l'Aubetin
- Syndicat intercommunal d'aménagement et d'entretien du bassin amont de l'Aubetin

En application de l'article L 5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, le syndicat a étendu au 1er janvier 2019 le périmètre d'intervention de ses deux membres initiaux à la totalité de leurs territoires situés dans le bassin de l'Aubetin, soit 10 communes et une commune déléguée supplémentaire pour la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie, et 4 communes supplémentaires pour la communauté de communes du Provinois. En application de l'article L 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, il étend son périmètre à la communauté de communes de Sézanne - Sud Ouest Marnais, dont 6 territoires communaux sont concernés par le bassin de l'Aubetin.

Ainsi, à compter du **1^{er} octobre 2019**, le syndicat comporte les membres suivants, selon la carte figurant en annexe des présents statuts :

- **la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie**, pour les territoires communaux inclus dans le bassin versant de l'Aubetin de:

- Amillis
- Beauthel- Saints
- Chailly-en-Brie
- Chevru
- Coulommiers
- Dagny
- Faremoutiers
- Marolles-en-Brie
- Mauperthuis (en totalité)
- Pommeuse (à l'exclusion du tronçon de rivière compris entre la confluence avec le Grand Morin et la RD.216 à l'aval du moulin du Gué Prat et de la portion de bassin versant correspondant)
- Saint-Augustin
- Touquin

- **la communauté de communes du Provinois**, pour les territoires communaux inclus dans le bassin versant de l'Aubetin de :

- Augers-en-Brie (en totalité)
- Bannost-Villegagnon
- Beton-Bazoches
- Bezalles
- Boisdon
- Cerneux
- Champcenest
- Courchamp
- Courtacon
- Frétoy
- Les Mârets (en totalité)
- Louan-Villegruis-Fontaine
- Montceaux-lès-Provins
- Rupéroux
- Saint-Martin-du-Boschet
- Sancy-lès-Provins

- Villiers-Saint-Georges
- Voulton

- la communauté de communes de Sézanne - Sud Ouest Marnais, pour les territoires communaux inclus dans le bassin versant de l'Aubetin de :

- Bouchy-Saint-Genest
- Courgivaux
- Escardes
- Les Essarts-le-Vicomte
- Nesles-la-Reposte
- Saint-Bon

Le syndicat est dénommé : **Syndicat Mixte du Bassin de l'Aubetin**

Le siège du Syndicat est fixé en mairie de Dagny

Article 2 –Durée

Le Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Article 3 -Compétences

Dans le cadre d'une gestion globale, concertée et équilibrée des cours d'eau et des milieux aquatiques, le Syndicat exerce en lieu et place de ses membres les compétences suivantes selon l'article L211-7 du code de l'environnement conformément aux missions de la compétence GEMAPI : - l'aménagement du bassin versant

- l'entretien et l'aménagement des cours d'eau, canaux et plans d'eau, ainsi que leurs accès
- la défense contre les inondations
- la protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides, ainsi que des formations boisées riveraines

Le syndicat peut, en lien direct ou indirect avec ses compétences, réaliser des prestations de services ou assurer une maîtrise d'ouvrage déléguée pour études ou travaux au profit de ses membres ou d'autres collectivités et leurs groupements, y compris en dehors de son périmètre d'intervention.

Sont exclus de ces missions :

Les travaux de création de réseaux d'eaux pluviales ou de restructuration de réseaux nécessaires à la gestion des eaux pluviales des zones urbanisées ou à urbaniser recueillant ou non à l'amont du réseau l'exutoire d'un bassin versant

Article 4 -Informations à communiquer au syndicat

Les collectivités comprises dans le périmètre syndical doivent informer le syndicat de tous les aménagements concernant notamment l'assainissement pluvial, afin de conserver une gestion globale des eaux superficielles sur l'ensemble du territoire concerné par le syndicat. De même, les projets d'aménagement susceptibles de modifier sensiblement l'occupation du sol devront être portés à connaissance du syndicat.

Le syndicat est systématiquement informé ou consulté dans les procédures d'élaboration ou de révision des documents d'urbanisme communaux ou supra-communaux.

Article 5 -Recettes

Le Syndicat pourvoit à ses dépenses à l'aide de recettes provenant de subventions de l'État, de l'Agence de l'Eau, des Départements, des Régions ou de tout organisme habilité. Il peut également percevoir des

redevances pour services rendus, sauf sur les territoires où la taxe dite GEMAPI aura été levée, et pour les financements correspondants à la partie obligatoire de cette compétence.

Ses membres contribuent à son fonctionnement et à ses investissements en prenant en compte les critères suivants :

- Population totale dans le bassin versant : 50 %

- Superficie dans le bassin versant : 50 %

La périodicité de remise à jour du pourcentage de contribution de chaque membre est de 6 ans, au début de l'année de renouvellement des conseils municipaux. Une remise à jour pour tous les membres est également opérée en cas de modification du périmètre d'intervention.

Le tableau annexé aux présents statuts détaille par membres et par territoires communaux le résultat de la clé de répartition à appliquer jusqu'au prochain renouvellement des conseils municipaux, et assis sur les valeurs populations légales 2015 en vigueur en 2018.

Article 6 -Comité

Le comité syndical est composé de délégués titulaires désignés par les organes délibérants de chaque membre à raison de :

8 délégués pour la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie

8 délégués pour la communauté de communes du Provinois

2 délégués pour la communauté de communes de Sézanne - Sud Ouest Marnais

Chaque membre désigne également un délégué suppléant en nombre égal aux délégués titulaires appelés à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement de délégués titulaires.

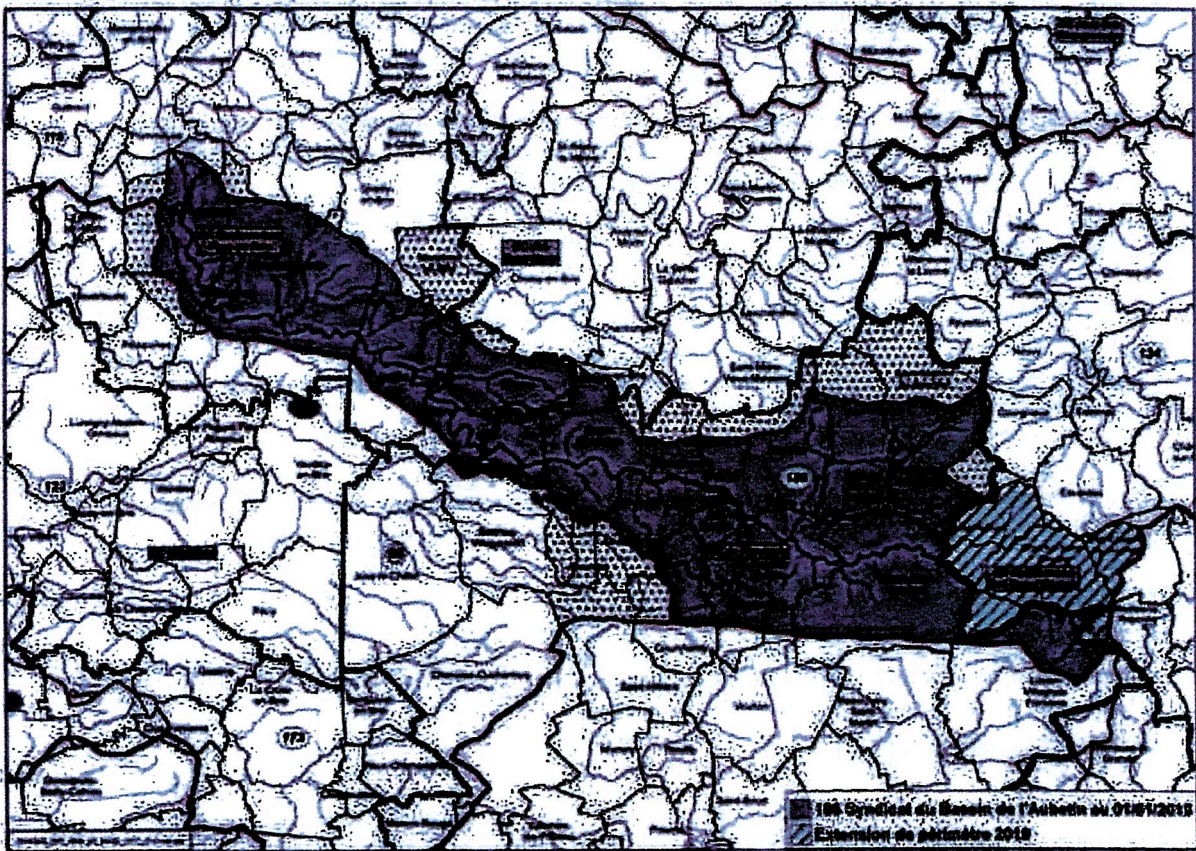
Article 7 -Bureau

Le bureau, élu par le comité est composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents. Le nombre de vice- présidents est déterminé par le comité dans les limites fixées par l'article L 5211-10 du CGCT.

Article 8 -Règlement intérieur

Le comité syndical adopte le règlement intérieur qui fixe notamment les dispositions des commissions et des autres organes qui ne sont déterminés ni par la loi et ni par les règlements en vigueur. Le règlement intérieur détermine les modalités d'application des statuts. Il est proposé par le bureau syndical et adopté par le comité syndical à la majorité.

Annexe 1: cartographie du Syndicat mixte du bassin de l'Aubetin
Périmètre au 1er janvier 2019 et extension en 2019





Communauté de Communes de
Sézanne Sud-Ouest Marnais

REGLEMENT FINANCIER POUR LE PAIEMENT DES FACTURES D'EAU (ET D'ASSAINISSEMENT) PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL

1. DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires (abonnés) du service public d'eau potable, et le cas échéant du service public d'assainissement collectif, peuvent opter pour le règlement de leurs factures par prélèvement automatique mensuel.

Le prélèvement automatique mensuel consiste en :

- 10 prélèvements mensuels, appelés mensualités,
- Une facture de solde annuelle, établie sur la base de la consommation réelle comptabilisée par le compteur, avec déduction des mensualités versées.

Pour adhérer à ce mode de règlement :

1. L'abonné présente une demande de mensualisation au Service Eau Assainissement de la CCSSOM accompagnée d'un relevé d'identité Bancaire ou postal au format IBAN BIC.
2. La CCSSOM adresse à l'abonné un imprimé d'adhésion au prélèvement automatique mensuel ainsi qu'un mandat de prélèvement SEPA, assorti d'une référence unique de mandat (RUM), à compléter, signer et retourner.
3. L'abonné retourne l'imprimé d'adhésion ainsi que le mandat de prélèvement SEPA dûment complété, daté et signé au Service Eau Assainissement de la CCSSOM.

Le renvoi signé et daté du mandat de prélèvement SEPA vaut acceptation des présentes conditions.

La mise en place effective du prélèvement automatique mensuel est confirmée par la communication de l'échéancier (cf. article 2).

Les éventuels frais bancaires occasionnés par la mise en place du prélèvement automatique mensuel sont à la charge de l'abonné.

2. ECHEANCIER ET MONTANT DU PRELEVEMENT MENSUEL

L'abonné optant pour le prélèvement automatique mensuel reçoit au préalable un échéancier indiquant le montant et la date des 10 prélèvements mensuels (mensualités) à effectuer sur son compte.

Le montant des mensualités est calculé sur la base de 1/10ème (un dixième) de 80% du montant de la dernière facture.

3. FACTURATION ANNUELLE

La CCSSOM établit et adresse la facture de solde (annuelle), **après le relevé du compteur d'eau et sur la base de la consommation annuelle réelle.**

4. REGULARISATION ANNUELLE

Si le montant de la facture annuelle est supérieur à la somme des dix mensualités prélevées, le solde sera prélevé sur le compte de l'abonné à la date indiquée sur la facture de solde.

Si le montant de la facture annuelle est inférieur aux prélèvements, le TRESOR PUBLIC remboursera l'excédent par virement bancaire sur le compte de l'abonné.

5. CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

L'abonné qui change de numéro de compte courant bancaire doit en informer par écrit le Service Eau Assainissement et communiquer son nouveau RIB ou RIP au format IBAN BIC.

En fonction de la date de réception de l'information par le Service Eau Assainissement, la modification sera prise en compte dès le prélèvement mensuel suivant, ou un mois plus tard.

6. CHANGEMENT D'ADRESSE

L'abonné qui change d'adresse doit avertir sans délai le Service Eau Assainissement de la CCSSOM.

7. CHANGEMENT DE CONTRAT D'ABONNEMENT

Toute situation entraînant une modification concernant le titulaire du contrat d'abonnement doit être signalée sans délai au Service Eau Assainissement de la CCSSOM. Le contrat de mensualisation prend fin et une facture de solde sera adressée à l'abonné.

8. INCIDENT DE MENSUALISATION, PRELEVEMENT(S) REJETE(S)

Si un prélèvement ne peut pas être effectué sur le compte de l'abonné (prélèvement rejeté), celui-ci **ne sera pas présenté une seconde fois**. Le montant de cette mensualité sera à régler auprès de la Trésorerie par un autre moyen de paiement.


Après deux rejets consécutifs de prélèvement, il sera automatiquement mis fin au prélèvement automatique mensuel. L'abonné recevra des factures semestrielles.

Tous les frais de rejet sont à la charge de l'abonné et lui seront répercutés.

Il appartiendra à l'abonné de renouveler son contrat de prélèvement automatique mensuel s'il le souhaite, dans les conditions énoncées à l'article 1 du présent règlement.

9. RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL

Sauf avis contraire de l'abonné, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit.

 **Par contre, si lors de la relève annuelle, votre compteur n'a pu être relevé par l'agent ou la carte-relevé n'a pas été retournée, le service des eaux ne renouvellera pas votre contrat de mensualisation.**

10. FIN DE CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

L'abonné qui le souhaite peut mettre fin à tout moment au contrat de prélèvement automatique mensuel. Pour cela il en fait la demande par lettre simple auprès du Service Eau Assainissement de la CCSSOM. Le prélèvement mensuel sera suspendu dès la mensualité suivante, ou le mois suivant si l'ordre de prélèvement a déjà été émis. Les mensualités déjà versées ne seront pas remboursées, elles seront prises en compte (déduites) sur la facture réelle suivante.

11. RENSEIGNEMENTS, RECLAMATION ET RECOURS

Les demandes de renseignements concernant les factures ainsi que les éventuels recours amiables sont à adresser au Service eau Assainissement de la CCSSOM.

Conformément aux dispositions de l'article L1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'utilisateur peut contester une facture dans un délai de 2 mois suivant la réception en saisissant les juridictions civiles territorialement compétentes et déterminées selon la valeur du litige.

12. DISPOSITION D'APPLICATION

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire en date duet entre en vigueur le

Ce règlement sera remis à chaque abonné désireux d'opter pour le règlement des factures d'eau et assainissement par prélèvement automatique mensuel.

13. COORDONNEES DU SERVICE EAU ASSAINISSEMENT :

Adresse postale :

Communauté de Communes de Sézanne Sud-Ouest Marnais
Service Eau et Assainissement
Promenade de l'Aube
51260 ANGLURE



REGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Les services sont ouverts aux enfants de la communauté de communes Sézanne Sud-Ouest Marnais (CCSSOM).
L'objectif est de proposer un temps d'accueil pédagogique, convivial et adapté permettant l'épanouissement des enfants en complémentarité des temps scolaires.

I – CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION DE L'ENFANT

L'inscription est obligatoire et se fait auprès du responsable du service concerné pendant les horaires de permanence indiqués dans les structures.

Le responsable légal devra se présenter chaque année pour remplir et signer un dossier d'inscriptions contenant :

- une fiche de renseignements
- une fiche sanitaire, joindre la copie des vaccins de l'enfant
- une fiche d'inscription aux services demandés
- l'attestation d'assurance scolaire - extrascolaire
- l'attestation du quotient familial
- la notification de bons d'aides aux temps libres

Les fiches sont accessibles en format pdf sur le lien :

<https://ccssom.fr/scolaire-et-periscolaire/periscolaire/>

Les inscriptions pourront ensuite être effectuées sur le site <https://ccssom.fr/services-en-ligne/>

L'inscription est VALIDEE uniquement lors de la restitution intégrale de l'ensemble des documents cités précédemment.

II – POLES DE LA CCSSOM

La CCSSOM dispose de 4 pôles de proximité périscolaire / extrascolaire :

- **Secteur Anglere/Confians sur Seine / Saint Just Sauvage**
Promenade de l'Aube – 51260 Anglere – 03 26 42 75 18
- **Secteur Esternay / Les Essarts Le Vicomte**
22 bis rue du Docteur Carrère – 51310 Esternay – 06 32 79 68 63
- **Secteur Sézanne**
Espace Jeunes – 1 rue Linot Collot – 51120 Sézanne – 03 26 80 67 07
- **Secteur Gaye**
ALSH Les Dix Doigts – 4 rue de Sézanne – 51120 Gaye – 03 26 81 56 86
- **Secteur Barbonne- Fayel / Fontaine-Denis-Nuisy / Saudoy**
Mairie de Barbonne Fayel – 13 Grande Rue – 51120 Barbonne – Fayel – 03 26 80 20 08

III- MODALITES DE PAIEMENT ET DE REMBOURSEMENT

Où ? Il faut se présenter au bureau du responsable du pôle concerné ou se connecter à l'adresse suivante :

<http://www.logicielcantine.fr/ccssom> (uniquement pour le secteur d'Esternay et de Les Essarts Le Vicomte pour l'instant)

Le règlement s'effectue soit par chèque, soit en espèces, soit en CESU, soit en chèques vacances en fonction des services concernés.

Comment ça fonctionne ?

Restauration scolaire :

Fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis en période scolaire.

L'enfant ne peut fréquenter que le restaurant de l'établissement scolaire dans lequel il est inscrit.

Le paiement doit être **obligatoirement** effectué avant le 20 du mois précédent, il valide la réservation des repas.

Les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires seront acceptés dans le cadre d'un PAI à préciser lors de l'inscription mais devront fournir leur panier repas respectueux des normes d'hygiène (contenant isotherme, température inférieure à 4°C).

Nous proposons des menus « sans porc » ou « végétariens » à préciser lors de l'inscription.

Vacances scolaires :

Les inscriptions s'effectuent par semaines et le paiement à l'inscription est obligatoire. Les dates d'ouverture et les dates d'inscriptions sont spécifiques à chaque structure. L'inscription aux séjours courts, mini-camps et autres temps d'accueil particuliers s'effectue sous conditions auprès de la direction. Les pique-niques fournis par les familles devront être respectueux des normes d'hygiène (contenant isotherme, température inférieure à 4°C).

Mercredi :

Fonctionne tous les mercredis, sauf vacances scolaires. Il est possible d'inscrire votre enfant sous différentes formules selon le pôle.

La facture est établie en fonction des présences de l'enfant.

Attention : Paiement anticipé sur réservation uniquement pour le pôle périscolaire / extrascolaire d'Anglere.

Paiement différé à réception de la facture pour les autres pôles.

L'inscription ainsi que l'annulation d'un repas du mercredi doit se faire le lundi avant 10h au plus tard, sinon celui-ci reste dû.

Un repas exceptionnel à 7€ sera facturé en cas de non-respect du délai d'inscription.

Garderie :

Fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis en période scolaire. Les horaires sont variables selon le pôle concerné.

La facture est établie en fonction des présences réelles de l'enfant. Le paiement est réalisé à réception de la facture.

La prise en charge des enfants a lieu dès la sortie des écoles. Afin de gérer les inscriptions et les gouters, l'ouverture des portes aura lieu 10 minutes après le début du service.

Tarifs :

Les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes Sézanne Sud-Ouest Marnais. Ceux-ci sont calculés en fonction des quotients familiaux. Ils dépendent ensuite de la formule d'accueil choisie pour l'enfant. Ces tarifs sont à disposition des familles sur chaque pôle de proximité.

Remboursements :

Un remboursement est possible à partir du 3^{ème} jour d'absence (2 jours de carence) de l'enfant à partir du jour où le responsable légal prévient et **uniquement** sur présentation immédiate d'un **certificat médical**.

Aucun remboursement ne sera effectué pour :

- les séjours courts en cas de force majeure (intempéries, arrêté préfectoral,...)
- les grèves : du personnel enseignant, du personnel encadrant, du personnel de la société de livraison de repas,
- les enseignants malades non remplacés
- l'absence de transports scolaires
- le non-respect des horaires (arrivée tardive ou départ anticipé)

IV-HYGIENE ET SANTE

Médicaments :

Un PAI (Protocole d'Accueil Individuel) devra être mis en place pour tout problème de santé lié à des allergies (alimentaires, de contact, respiratoires...) ou nécessitant un protocole médical d'urgence ou nécessitant un traitement médical continu.

Chaque directeur des pôles nommés en paragraphe II, se réserve le droit de ne pas donner de traitement médical en dehors de la mise en place d'un PAI. Il appartient au responsable légal de se renseigner des conditions auprès de chaque responsable.

D. 2019 - 0096

Soins :

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : les soins seront apportés par l'animateur. Ils figurent sur le registre de l'infirmier de la structure.
- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable alertera les services de secours d'urgence ainsi que le responsable légal de manière simultanée.
- Maladie : le responsable légal est averti par téléphone lors de l'apparition de certains symptômes : éruptions cutanées, fièvre, douleur aiguë (oreille, dent, tête, ventre, diarrhée, vomissements...)
- Il devra reprendre son enfant dans les meilleurs délais.
- En cas de suspicion de maltraitance physique ou psychologique observée par un agent, le directeur se doit d'alerter les services adaptés (gendarmerie, 119, services sociaux, ASE, PMI...)

V- ACCUEIL ET SECURITE

Obligations :

Accompagner l'enfant jusqu'à un animateur qui notera sa présence. Tout retard est susceptible d'engendrer un refus d'accueil.

Venir chercher l'enfant en personne ou autoriser par écrit une tierce personne à venir rechercher l'enfant (pièce d'identité requise).

Habiller les enfants avec des vêtements simples et adaptés aux activités proposées ainsi qu'aux conditions climatiques.

La structure d'accueil ne peut être tenue pour responsable de la perte ou de la « détérioration » des vêtements. Ceux-ci sont sous la responsabilité des enfants. Dans certaines structures : fournir un sac à dos avec un goûter et une petite bouteille d'eau marquée au nom de l'enfant.

Interdictions :

- De pénétrer dans l'enceinte de la structure (= cours +bâtiments) avec des objets susceptibles de blesser.
- De pénétrer dans la structure en état d'ébriété.
- De pénétrer dans la structure en possession d'alcool, de stupéfiants...
- De faire pénétrer des animaux dans la structure.
- De fumer ou de consommer des produits illicites dans la structure (alcool, drogues...)
- D'avoir une tenue et un comportement indécent et contraire aux bonnes mœurs.
- De rentrer dans les salles fréquentées par les enfants en dehors des heures prévues à cet effet et/ou sans y avoir été invité.
- De réprimer directement un autre enfant que le sien.

Comportement et sanctions :

Il est interdit d'apporter des jouets ou matériel/outils personnels (trottinette, vélo, ballon, console de jeux, cartes à jouer, etc.) sauf accord préalable de l'équipe encadrante. Les jeux en question seront confisqués et rendus ultérieurement à l'enfant ou à son responsable légal. Les enfants ont l'obligation de respecter les règles de vies établies par chaque structure, nous attendons de chacun qu'il respecte ces lieux de vie collective et les personnes qu'il va y rencontrer.

- Respect du personnel encadrant
- Respect du personnel d'entretien
- Respect du personnel de service de restauration
- Respect des autres adultes (intervenants, parents...)
- Respect des autres enfants
- Respect du matériel, des locaux de l'environnement extérieur et de toutes les infra structures qui seront mises à disposition de l'enfant.

VI-ASSURANCES

La Communauté de Communes est assurée en responsabilité civile pour ses actions. Le responsable légal est dans l'obligation de vérifier que son assurance responsabilité civile inclue les activités périscolaires et extra scolaires.

Il est dans l'obligation de fournir une attestation de cette assurance à la structure d'accueil.
Nous vous informons qu'en complément, il est vivement conseillé de souscrire un contrat d'assurance « individuelle accident » couvrant les dommages d'une victime lorsqu'aucun tiers n'est mis en cause.

VII-CONDITIONS ET HORAIRES D'ARRIVEE ET DE DEPART DE L'ENFANT

Les horaires d'accueil devront être respectés.

En cas de retards répétés et non justifiés, l'équipe de direction pourra ne plus accepter l'enfant.

Lors d'un retard sur l'horaire de départ de l'enfant, la direction essaiera de contacter la famille et pourra en dernier recours, décider de confier l'enfant aux autorités compétentes (gendarmerie) si aucun moyen n'a été trouvé.
Les frais occasionnés seront alors facturés et une pénalité de 10€ pourra être appliquée.

VIII-NON RESPECT DU REGLEMENT

Le responsable légal de l'enfant s'engage à :

Prendre connaissance du règlement intérieur et à s'y conformer sans aucune restriction, y compris les horaires de fonctionnement et autres spécificités de chaque structure d'accueil.

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à une sanction (travail écrit, avertissement, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, désinscription partielle ou totale par décision de l'équipe de direction et du Président de la Communauté de Communes Sézanne Sud-Ouest Marnais).

Fait à Anglure, le

Le président,

Gérard AMON

