

<p>REPUBLIQUE FRANCAISE</p> <hr/> <p>Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire de Béthemont-la-Forêt et Chauvry</p> <p>Département du Val d'Oise</p> <p>Arrondissement de Pontoise</p> <hr/> <p><u>PROCES VERBAL DU COMITE SYNDICAL</u></p>	<p>Procès-Verbal n°: P.V. – 002-2020</p> <p>Du : 9 juillet 2020</p> <p>Convocation Date : 04 juillet 2020 Affichée le :04 juillet 2020</p> <p>Nombre de conseillers : En exercice : 8 Présents : 6 Votants : 6 Pouvoir : 0</p> <p>Compte rendu Affiché le : 15 juillet 2020</p>
---	--

L'an deux mille vingt, le neuf juillet à 20 heures 30 le Comité Syndical, légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Didier Dagonet, Président.

ETAIENT PRESENTS :

Monsieur Didier Dagonet, Président,

Délégués titulaires de la Commune de Béthemont-la-Forêt :
Mesdames Malvina Boquet et Isabelle Oger,

Délégués titulaires de la Commune de Chauvry :
Messieurs Jacques Delaune et Angel Garcia,

Déléguées suppléantes de la Commune de Béthemont-la-Forêt :
Madame Morgane Auger,

ETAIENT ABSENTES EXCUSEES :
Mesdames Aline Kasse et Laetitia Galandon,

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION :
Mesdames Laurence Guerault et Corinne Morelle,

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur Angel Garcia

LA SEANCE EST OUVERTE A 20 HEURES 30

A – Nomination du secrétaire de séance :

Monsieur Didier Dagonet, Président, propose que Monsieur Angel Garcia soit secrétaire de séance.

Le Conseil Syndical désigne, à l'unanimité, Monsieur Angel Garcia comme secrétaire de séance.

006-2020 Approbation du Compte-rendu de la séance du Conseil Syndical du 11 juin 2020 :

Monsieur le Président, rappelle que le compte-rendu du dernier Conseil Syndical a été joint à la convocation du présent Conseil Syndical.

Monsieur le Président, demande si les élus ont bien pris connaissance du compte-rendu de la séance du Conseil Syndical du 11 juin dernier et s'il y a des observations?

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Approuve, le compte-rendu du Comité Syndical du 11 juin 2020,

007-2020 Délégations du Conseil Syndical au Président des missions complémentaires prévues à l'Article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Monsieur le Président, précise que le Conseil Syndical a la possibilité de déléguer directement au Président un certain nombre d'attributions limitativement énumérées à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales.

Les décisions prises dans le cadre de ces délégations sont signées personnellement par le Président, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil Syndical, en application de l'article L. 2122-23.

Par ailleurs, l'exercice de la suppléance, en cas d'empêchement du Président, doit être expressément prévu dans la délibération portant délégation d'attributions, faute de quoi les décisions à prendre dans les matières déléguées reviennent de plein droit au Conseil Syndical.

Monsieur le Président propose au Conseil Syndical de lui déléguer les missions suivantes :

1° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 40 000.00 € H.T ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

2° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

3° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,

4° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,

5° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,

6° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros,

7° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,

8° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement,

9° D'intenter au nom du syndicat les actions en justice ou de défendre du syndicat dans les actions intentées contre lui, ou d'intervenir au nom du syndicat dans les actions où il y a intérêt, d'utiliser éventuellement la voie transactionnelle pour le règlement amiable des conflits dans la limite de 1 000.00 €, d'exercer les voies de recours et , à se constituer partie civile.

Cette autorisation recouvre l'ensemble des contentieux du syndicat, en cours et à venir, et ce devant l'ensemble des juridictions auxquelles le syndicat serait susceptible d'avoir recours ou devant lesquelles il serait appelée. Pour ce faire, le Président est autorisé, par la présente, à signer tous les actes nécessaires, à avoir éventuellement recours à un avocat, à engager les frais afférents,

10° Autoriser, au nom du Syndicat, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont il est membre,

Enfin, Monsieur le Président propose de déléguer ses compétences au Vice président en cas d'empêchement du Président.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Donne, délégation au Président des missions complémentaires énumérées à l'article L2122-22 du Code générale des Collectivités Territoriales, pour la durée du présent mandat,

1° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 40 000.00 € H.T ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

2° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

3° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,

4° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,

5° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,

6° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros,

7° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,

8° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement,

9° D'intenter au nom du syndicat les actions en justice ou de défendre du syndicat dans les actions intentées contre lui, ou d'intervenir au nom du syndicat dans les actions où il y a intérêt, d'utiliser éventuellement la voie transactionnelle pour le règlement amiable des conflits dans la limite de 1 000.00 €, d'exercer les voies de recours et , à se constituer partie civile.

Cette autorisation recouvre l'ensemble des contentieux du syndicat, en cours et à venir, et ce devant l'ensemble des juridictions auxquelles le syndicat serait susceptible d'avoir recours ou devant lesquelles il serait appelée. Pour ce faire, le Président est autorisé, par la présente, à signer tous les actes nécessaires, à avoir éventuellement recours à un avocat, à engager les frais afférents,

10° Autoriser, au nom du Syndicat, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont il est membre,

Conformément, à l'article L 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, les compétences déléguées par le Conseil Syndical pourront faire l'objet de l'intervention du Vice-président en cas d'empêchement du Président.

Rappelle, que les décisions prises par le Président en vertu de l'article L.2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des Conseils Syndicaux portant sur les mêmes objets,

Précise, en outre que le Président doit rendre compte de ses décisions à chacune des réunions obligatoire du Conseil Syndical.

008-2020 Approbation du Compte Administratif 2019 :

Monsieur le Président rappelle aux membres de l'assemblée que le Compte Administratif reprend l'état des dépenses et recettes, réelles et d'ordre, de l'année qui vient de s'écouler, ce document est établi par le président en exercice du syndicat.

Le Compte Administratif 2019 se décompose comme tel :

	Fonctionnement :	Investissement :
Recettes 2019	146 681.02 €	0.00 €
Dépenses 2019	138 527.34 €	0.00 €
Résultat 2019	8 153.68 €	0.00 €
Report 2018	20 301.58 €	- 279.72 €
Résultat exercice 2019	32 455.26 €	- 279.72 €

Monsieur Didier Dagonet, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur Jacques Delaune Vice-président pour le vote du Compte Administratif 2019,

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

Approuve, le Compte Administratif 2019 du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry dont les résultats par section sont les suivants,

	Fonctionnement :	Investissement :
Recettes 2019	146 681.02 €	0.00 €
Dépenses 2019	138 527.34 €	0.00 €
Résultat 2019	8 153.68 €	0.00 €
Report 2018	20 301.58 €	- 279.72 €
Résultat exercice 2019	32 455.26 €	- 279.72 €

009-2020 Approbation du Compte de Gestion 2019 :

Monsieur le Président, précise que le Compte de Gestion est établi par le Trésorier Principal, il retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du Compte Administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs du syndicat),
- Le bilan comptable du syndicat, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif du syndicat,

Le Compte de Gestion est soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (Compte Administratif et Compte de Gestion),

Mme Catherine Vetsel Trésorière Principale de Franconville le Parisis et M. Patrice Fontaine Trésorier Principal de l'Isle Adam, nous ont transmis le Compte de Gestion 2019 et ce dernier correspond en tous points au Compte Administratif 2019.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Approuve, le compte-de gestion de l'exercice 2019 tel qu'il lui est présenté, en parfaite concordance avec le compte administratif 2019,

Autorise, le Président à signer le compte de gestion 2019,

010-2020 Affectation des résultats :

Après l'adoption par le Conseil Syndical du Compte Administratif 2019, il convient de se prononcer sur l'affectation des résultats.

Pour rappelle le Compte Administratif 2019 présente les résultats suivants :

Section de fonctionnement :

Excédent de l'exercice 2019 :	8 153.68 €
Résultat antérieur reporté :	20 301.58 €
Résultat cumulé au 31 décembre 2019 :	32 455.26 €

Section d'investissement :

Résultat de l'exercice 2019 :	0.00 €
Résultat antérieur reporté :	- 279.72 €
Résultat cumulé au 31 décembre 2019 :	- 279.72 €

Aussi, Monsieur le Président propose d'affecter la somme de 279.72 € en section d'investissement pour combler le déficit de l'année passée et de reporter en section de fonctionnement la somme de 32 175.54 €

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité

Décide, d'affecter les résultats inscrits au Compte Administratif 2019 de la manière suivante :

- Chapitre 002 résultat de fonctionnement reporté : 32 175.54 €
- Chapitre 001 résultat de la section d'investissement reporté : 279.72 €.
- Article 1068 excédents de fonctionnement : 279.72 €.

011-2020 Approbation du budget primitif 2020:

Monsieur le Président, présente le Budget primitif 2020 du syndicat, ce budget tient compte des résultats du Compte Administratif 2019 et de l'affectation des résultats.

Pour élaborer ce budget, il a été convenu de ne pas augmenter la participation des communes par rapport à l'année passée, cette participation s'élevait à 75 000. €. Dans le contexte compliqué où les élus reprennent les finances du syndicat, il est proposé de faire un point sur le budget 2020 en novembre 2020 et d'ajuster ce budget si nécessaire pour qu'il soit en équilibre. Ce qui peut impliquer une nouvelle participation des communes pour abonder ce budget.

Le budget 2020 est équilibré en dépenses et en recettes pour un montant de 168 455.26 €
 Qui se décompose en section de fonctionnement : 166 175,54 €
 Et en section d'investissement : 2 279.72 €

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

	ARTICLE	REALISE 2018	REALISE 2019	BP 2020
Dépenses Imprévues	O22	0,00 €	0,00 €	1 715,54
Charges à Caractère Générale	O11	77 147,48	71 358,67	77 960,00
Alimentation	6023	126,40		
achat prestation services	6042	778,77	2 102,71	1 600,00
eau assainissement	60611	1 728,89	133,63	1 500,00
energie électricité	60612		3 467,28	4 000,00
alimentation	60623	1 743,28	126,40	500,00
fournitures d'entretien	60631	1 408,07	979,91	1 000,00
fournitures de petit équipement	60632		168,00	500,00
fournitures administratives	6064	415,90		
fournitures scolaires	6067	5 015,67	3 056,44	5 760,00
autres matières et fournitures	6068	92,35		1 000,00
contrats prestations services	611		306,00	500,00
locations immobilières	6132	2 415,35	5 892,24	6 000,00
locations mobilières	6135	295,79	1 893,34	2 000,00
maintenance	6156	1 317,84	501,60	600,00
Assurance multirisque	616	1 954,12	1 921,07	2 000,00
frais transports collectifs	6247	58 758,00	49 910,43	50 000,00
frais de télécommunication	6262	1 097,05	899,62	1 000,00
Charges de Personnel	O12	89 139,58	67 168,67	84 500,00
personnel extérieur	6215	37 330,60	22 203,63	25 000,00
cotisations fnal	6332		27,15	50,00

	ARTICLE	REALISE 2018	REALISE 2019	BP 2020
cotisations cnfpt et cig	6336		240,16	250,00
autres impôts et taxes	6338		81,60	100,00
rémunération titulaire	6411			6 000,00
rémunération non titulaire	6413	27 368,32	31 159,65	30 000,00
cotisations urssaf	6451	24 329,66	11 216,77	20 000,00
cotisations retraites	6453	111,00	1 138,87	1 500,00
cotisations ASSEDIC	6454		1 100,84	1 300,00
médecine du travail	6475			300,00
Virement à la Section d'Investissement	O23			2 000,00 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		166 287,06 €	138 527,34 €	166 175,54 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

	ARTICLE	REALISE 2018	REALISE 2019	BP 2020
Résultat de Fonctionnement reporté	OO2	24 301,58 €	- €	32 175,54 €
Produits des services	70	14 274,00 €	21 216,30 €	9 000,00 €
Red périscolaires et enseign	7067	14 274,00 €	21 216,30 €	9 000,00 €
Dotation et participations	74	132 667,73 €	125 464,72 €	125 000,00 €
autres participations	74718	57 667,73 €	50 464,72 €	50 000,00 €
participations autres communes	74748	75 000,00 €	75 000,00 €	75 000,00 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		171 243,31 €	146 681,02 €	166 175,54 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT				
	ARTICLE	REALISE 2018	REALISE 2019	BP 2020
Résultat d'investissement N-1 déficit	001		- €	279,72 €
Immobilisations corporelles	21	1 059,43 €	- €	2 000,00 €
Matériel de bureau et informatique	2183			2 000,00 €
autres immo corp en cours	2318			
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		1 059,43 €	- €	2 279,72 €

RECETTES D'INVESTISSEMENT				
	ARTICLE	REALISE 2018	REALISE 2019	BP 2020
Résultat d'Investissement reporté	001	779,71 €	0,00 €	
Virement de la section de fonctionnement	021			2 000,00 €
Excédent de fonctionnement capitalisé	1068			279,72 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		- €	€	2 279,72 €

Monsieur le président tient à remercier l'ensemble des personnes qui ont contribué à élaborer ce budget et tout particulièrement Mesdames Guerault et Morelle

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité

Approuve, le budget primitif 2020 équilibré en recettes et en dépenses d'un montant de **166 455.26 €** voté par chapitre, qui s'établit comme tel :

I- Proposition de budget de fonctionnement :

Dépenses :		Recettes :	
011 Charges à caractère général	77 960.00 €	002 Reports 2019	32 175.54 €
012 Charges de personnel	84 500.00 €	70 Produits de service	9 000.00 €
023 Virement à la section d'investissement	2 000.00 €	74 Dotations et participations	125 000.00 €
022 Dépenses imprévues	1 715.54 €		
Total de la section	164 175.54 €	Total de la section	164 175.54 €

II- Proposition de budget d'investissement :

Dépenses :		Recettes :	
001 Résultat reporté 2019	279.72 €	001 Reports 2019	
21 Immobilisations corporelles	2 000.00 €	021 Virement de la section de fonctionnement	2 000.00 €
		1068 Excédent de fonctionnement capitalisé	279.72 €
Total de la section	2 279.72 €	Total de la section	2 279.72 €

Signe, le budget primitif 2020.

012-2020 Dotation des Communes membres du SIRES au titre de l'année 2020 :

Monsieur le Président, précise que pour l'équilibre du budget il convient que les Communes adhérentes participent au fonctionnement du syndicat.

Cette année le Conseil Syndical a voté la somme de 75 000.00 € pour la participation des communes en recettes de fonctionnement.

La clef de répartition est établie en fonction de la population des Communes de Béthemont-la-Forêt et Chauvry ainsi qu'en fonction de la fréquentation à l'école pour l'année 2019 / 2020 des enfants des deux Communes.

Les chiffres retenus sont :

Population de Béthemont-la-Forêt	417	58%
Population de Chauvry	302	42%
Nombre de jeunes béthemontois	40	62%
Nombre de jeunes chauvriots	24	38%

Au vu du budget primitif 2020, il est proposé de demander une participation des Communes comme telle :

	Total des subventions aux Ecoles	% Enfants scolarisés	fonctionnement	% Population	fonctionnement
Béthemont - la-Forêt	45 126,13 €	62%	23 437,50 €	58%	21 688,63 €
Chauvry	29 873,87 €	38%	14 062,50 €	42%	15 811,37 €
Total	75 000,00 €	100%	37 500,00 €	100%	37 500,00 €

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**

Approuve, la dotation des communes qui se répartit comme telle :

	Total	Dotation par quadrimestre
Béthemont-la-Forêt	45 126.13 €	15 042.04 €
Chauvry	29 873.87 €	9 957.96 €
Total	75 000.00 €	

013-2020 Détermination du montant accordé par enfant pour les fournitures scolaires au titre de l'année 2020/2021 :

Monsieur le Président, propose de reconduire la somme allouée par enfant pour les fournitures scolaires au montant retenu l'année passée à savoir 80.00 € compte tenu des incertitudes et du manque de lisibilité que le Conseil Syndical a sur les capacités financières du syndicat.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**,

Approuve, le versement de 80€ par enfant pour les fournitures scolaires, au titre de l'année 2020/2021,

Dit, que la somme est imputée au chapitre 011 Dépenses à caractère générale, imputation 6067, fournitures scolaires.

Autorise, le Président à sa mise en œuvre.

014-2020 Actualisation des tarifs de l'accueil périscolaire pour l'année 2020-2021 :

Madame Isabelle Oger, propose de maintenir les tarifs à l'identique de l'année passée pour l'accueil périscolaire soit :

Inscription permanente :

-Accueil du matin : 1.50€

-Accueil du soir : 4.00€

Inscription occasionnelle :

-Accueil du matin : 3.00€

-Accueil du soir : 7.00€

Pour les dépassements d'horaires à la fermeture de l'accueil à 18h45, une surfacturation sera demandée aux parents : 10€ à partir 3^{ème} retard.

Monsieur le Président propose aux élus de ne pas facturer les deux dernières semaines du mois de juin pour l'accueil périscolaire compte tenu des circonstances exceptionnelles que nous avons vécus avec le Covid 19. Le Conseil Syndical approuve cette décision de ne pas facturer aux parents la prestation de l'accueil périscolaire pour la période du 22 juin au 3 juillet.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**,

Approuve, les tarifs de l'accueil périscolaire pour l'année 2020 / 2021 :

Inscription permanente :

- Accueil du matin : 1.50€
- Accueil du soir : 4.00€

Inscription occasionnelle :

- Accueil du matin : 3.00€
- Accueil du soir : 7.00€

Pour les dépassements d'horaires à la fermeture de l'accueil à 18h45, une surfacturation sera demandée aux parents : 10€ à partir 3^{ème} retard.

Dit, que cette tarification est applicable à compter du 1^{er} septembre 2020,

015-2020 Actualisation du règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire :

Madame Isabelle Oger, présente le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire qui tient compte des nouvelles dispositions sanitaires compte tenu de la crise du Covid 19.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ANNEE 2020 / 2021

L'accueil périscolaire est organisé pour les enfants résidant sur les communes de Béthemont-la-Forêt et Chauvry de la maternelle au CM2, et cela de septembre à la fin de l'année scolaire.

L'accueil périscolaire aura lieu dans l'école de Béthemont-la-Forêt pour l'accueil du matin et de la salle des fêtes de la Commune de Chauvry pour l'accueil du soir.

❖ l'accueil périscolaire est : à la fois un lieu d'accueil, de détente, d'éveil et d'éducation. Ce lieu vise une éducation à la sécurité, à la santé, à la solidarité, à la responsabilité et à l'autonomie.

❖ L'accueil a pour objet d'accueillir les enfants dont les parents travaillent ou sont en recherche d'emploi et de faire la liaison avec l'école et la famille.

Les encadrants de l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité du Président du Syndicat qui délègue aux Elus référents l'organisation des activités pédagogiques et la gestion administrative, à la secrétaire du Syndicat.

L'équipe d'encadrement est composée :

❖ D'une personne responsable de l'accueil périscolaire et d'une personne qui aide à l'encadrement, présente le matin et le soir.

L'ensemble de l'équipe pédagogique et des Elus référents sont à votre disposition, afin de vous informer sur le fonctionnement, ainsi que sur le déroulement de l'accueil et également afin de répondre à vos interrogations.

Les gestes barrières restent en vigueur notamment le lavage des mains, a minima : à l'arrivée dans les locaux ; avant et après le goûter ; avant et après les récréations ; après être allé aux toilettes ; le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile. Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les élèves d'une même classe ou d'un même groupe.

I. MODALITES D'INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DU PERI-SCOLAIRE :

Pour l'admission des enfants les parents doivent fournir les documents et informations obligatoires suivantes :

1° la fiche d'inscription permanente ou exceptionnelle :

- ❖ La fiche de renseignement regroupe :
 - Vos coordonnées et celles des personnes que vous autorisez à venir récupérer votre enfant (Quand ces personnes sont amenées à récupérer les enfants, elles devront présenter leur carte d'identité).
 - Une autorisation de photographe votre ou vos enfants et de diffuser ces photos sur les sites web ou dans tous les documents d'information des communes adhérentes au Syndicat.
- ❖ La fiche d'inscription permanente devra être remise au moment de l'inscription pour le 1^{er} trimestre en précisant les jours de fréquentation.

Le planning d'inscription permanent fixe devra impérativement être **remis le mois précédent la fréquentation en cas de changement.** Ce planning est indispensable pour l'organisation de l'accueil : prévision du nombre d'animateurs nécessaires à l'encadrement dans le respect des normes de sécurité, commande des goûters et organisation des activités.

Par conséquent, aucune annulation ne sera possible : **Seule la transmission d'un certificat médical permettra de déduire des jours d'absence de la facture.**

2° La fiche sanitaire :

- ❖ Les **renseignements médicaux** de chaque enfant. Cette fiche est consultable, en cas d'intervention, par le corps médical.
- ❖ Des recommandations utiles telles que : des antécédents d'accidents graves (fracture(s), commotion cérébrale, prothèses auditives ou dentaires, asthme, allergies alimentaires ou médicamenteuse(s)...), indiquer toutes les contre-indications que l'enfant peut avoir
- ❖ Les coordonnées du ou des responsables légaux de l'enfant, afin de pouvoir, le cas échéant, vous contacter dans les plus brefs délais.

3° Une photocopie du carnet de vaccination :

En cas de non remise de ces documents, le syndicat est en droit de refuser l'accès de la structure à l'enfant ou sa participation à certaines activités, jusqu'à la production des documents.

Aucun accueil d'enfants ne se fera, sans inscription(s) préalable(s) auprès de la direction de l'accueil périscolaire.

II. Fonctionnement, Tarifs et facturation

Comme toute structure collective, l'accueil des enfants au périscolaire ou durant les temps d'activités pédagogiques est basé sur le principe de la vie en collectivité et l'apprentissage de la socialisation des plus jeunes enfants.

Toute(s) attitude(s) incompatible(s) avec la vie en collectivité (dégradation, vol, non-respect des personnes ou du matériel...) sera sanctionnée par l'équipe pédagogique.

En fonction des cas et des attitudes, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant, après courrier et entretien avec l'autorité parentale.

Afin de faire partager la vie des enfants accueillis au sein de l'accueil périscolaire, il est possible que lors de certaines activités les enfants soient pris en photos ou filmés.

Ces photos ou films peuvent être exposés ou diffusés dans tous les moyens de communication utilisés par le Syndicat et les Communes adhérentes du Syndicat.

Aussi après lecture du présent règlement de fonctionnement et complété et signé de la fiche d'inscription, les parents acceptent la prise et diffusion de photos ou films de leurs enfants, sauf avis contraire stipulé sur la fiche d'inscription.

A) Fonctionnement :

L'**accueil périscolaire** fonctionne en période scolaire, le matin et le soir pour les enfants inscrits en maternelle ou en élémentaire et résidant sur les communes de Béthemont-la-Forêt et Chauvry, sous réserve qu'une inscription ait été faite.

❖ **Le matin :** L'**accueil sera ouvert de 7h30 à 8h10**

L'accueil du matin se fera à l'école de Béthemont-la-forêt. Les parents devront accompagner leurs enfants jusque dans la salle et signer la feuille de présence. Les enfants s'ils le désirent pourront profiter d'activités mises en place, ceci en fonction de leur état de forme du matin. En effet si l'enfant souhaite se réveiller tranquillement par lui-même, nous lui laissons ce temps nécessaire.

A partir de 8h00 les activités s'arrêtent afin que, les enfants se préparent à rejoindre leurs écoles respectives.

❖ **Le soir :** L'**accueil sera ouvert de 16h00 à 18h45**

Durant cet accueil les enfants seront pris en charge par l'équipe d'animation à la sortie du car scolaire et se rendront à la salle des fêtes de Chauvry.

Sur le site, ils pourront bénéficier d'un goûter commandé par le Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt, Chauvry. **Les parents pourront récupérer leurs enfants après le goûter : pas avant 17h00** et devront signer la feuille de présence.

A la suite de ce goûter les enfants se verront proposer plusieurs activités qui pourront être mises en place soit à l'intérieur de la salle des fêtes de Chauvry, mais également à l'extérieur dans l'espace clôturé.

Cela bien évidemment en fonction des conditions climatiques.

L'équipe d'animation tiendra compte également des envies et besoins des enfants, afin de réaliser ou de prévoir une ou plusieurs activités avec le groupe d'enfants.

Il est rappelé que les parents doivent impérativement déposer et récupérer leur enfant dans l'enceinte des locaux.

Il est demandé aux parents de fournir une paire de chaussons pour l'accueil périscolaire du soir, pour les maternelles : chaussons fermés

B) Tarification :

Option 1 : Inscription permanente :

Le tarif des inscriptions permanentes s'applique pour le mois complet, payable à terme échu avec minimum 2 jours par semaine de fréquentation :

Tarif : - **Accueil du matin : 1.50 €**

- **Accueil du soir : 4.00 € (inclus goûter)**

- **Accueil du soir sans goûter dans le cadre d'un PAI seulement : 3.40 € /jour**

Possibilité de planifier le matin seulement ou le soir mais minimum 2 jours par semaine. Les parents qui le souhaitent pourront modifier leur inscription permanente, par courrier uniquement, adressé au Président un mois avant la modification.

Option 2 : Inscription occasionnelle

Les inscriptions occasionnelles sont payables à terme échu :

Tarif : - **Accueil du matin : 3.00 €**

- **Accueil du soir : 7.00 € (le goûter est à la charge des parents)**

Pour les dépassements d'horaires à la fermeture de l'accueil après 18h45 une surfacturation sera demandée aux parents : 10€ à partir 3^{ème} retard.

En cas de retard il est impératif de prévenir les agents :
numéro de la salle des fêtes de Chauvry : 01.34.08.88.63

ANNULATION :

Aucune demande de modification des inscriptions permanentes ou temporaires ne sera prise en compte par téléphone ou par message verbal laissé aux agents d'animation de l'accueil du périscolaire.

Les parents doivent envoyer un mail à l'adresse suivante : sires95@orange.fr.

Annulation prise en compte : uniquement avec un certificat médical

NB : Il est demandé aux parents de respecter ces horaires. Toutefois, des imprévus peuvent surgir, **dans ce cas il est impératif de prévenir, dans les plus brefs délais, la direction de l'accueil périscolaire uniquement sur le téléphone fixe de la salle des fêtes au 01.34.08.88.63** (concernant le soir arrivée après 18h45).

Si la direction n'a pas été prévenue, après trois retards, des sanctions seront envisagées (**un courrier vous sera envoyé avec le rappel des horaires et du règlement de l'accueil, au deuxième courrier un refus temporaire de l'enfant sera mis en place, ainsi au-delà de trois courriers, votre enfant ne pourra plus être accepté sur l'accueil de loisirs**).

Au-delà de 30mn de retard l'enfant sera remis aux autorités compétentes.

C) Facturation :

La facturation est transmise par courrier aux parents au début du mois suivant. Il est impératif de respecter la date de règlement.

Le paiement se fait par chèque si possible.

Dans le cas d'un retard de paiement, les parents devront régulariser la situation auprès de la trésorerie de l'Isle Adam, 2 rue Joséphites 95290 L'Isle Adam.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**,

Approuve, le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire,

Autorise, le Président à procéder à la mise en place, dès la rentrée de septembre 2020 du nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire, ci-annexé.

015-202 Mise à jour du tableau des effectifs du SIREs

Monsieur le Président, rappelle qu'il appartient aux élus du syndicat de fixer les effectifs des emplois nécessaire au bon fonctionnement du syndicat.

Afin de tenir compte de l'évolution des besoins du syndicat, des modifications doivent être apportées au tableau des effectifs.

Aussi, Monsieur le Président, propose de retenir le nouveau tableau des effectifs comme tel :

- 1 emploi non permanent de secrétaire, (grade de rédacteur),
- 1 emploi non permanent de secrétaire, (grade d'adjoint administratif),
- 2 emplois non complets d'animateur, (grade d'adjoint Technique),

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**,

Décide, la mise à jour du tableau des effectifs du SIREs :

- 1 emploi non permanent de secrétaire, le grade retenu est celui de rédacteur,
- 1 emploi non permanent de secrétaire, le grade retenu est celui d'adjoint administratif,
- 2 emplois non complets d'animateur, le grade retenu est celui d'adjoint d'animation,

Approuve, le tableau des effectifs tel qu'il est arrêté et précise qu'il sera annexé au budget.

Grade d'emploi	Effectif budgétaire :	Effectif pourvu :	Effectif dont nombre d'agent à temps non complet :
Filière administrative			
Rédacteur Catégorie B	1	1	1
Adjoint administratif Catégorie C	1	1	1
Filière d'animation :			
Adjoint technique 2 ^{ème} classe Catégorie C	2	2	2

016-2020 Convention relative aux missions du service de médecine préventive du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France.

Monsieur le Président, précise que le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France propose au Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry de signer une convention relative aux missions du service de médecine préventive du Centre de Gestion.

La convention proposée permet de répondre à l'obligation incombant au syndicat de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents dans les meilleures conditions.

Pour rappel, la médecine préventive du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France est assurée par une équipe constituée de médecins, d'infirmières, de psychologues et de secrétaires. Elle a pour mission de surveiller particulièrement les conditions d'hygiène au travail, les risques d'exposition et l'état de santé des agents.

Pour ce faire, son équipe conduit les actions suivantes :

- ✓ les visites médicales d'embauche,
- ✓ les visites de reprise du travail,
- ✓ les visites périodiques (les agents doivent bénéficier d'un examen médical au minimum tous les deux ans),
- ✓ les visites périodiques de surveillance médicale particulière ou renforcée à l'égard des personnes reconnues travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée, agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux et agents souffrant de pathologies particulières (dans ces cas, le médecin définit la fréquence et la nature des visites ainsi que les agents qui y sont soumis),
- ✓ les vaccinations,
- ✓ les entretiens infirmiers réalisés par les infirmières santé au travail qui jouent ainsi le rôle d'alerte de toute situation médicale ou psychologique préoccupante sous la responsabilité, et auprès, du médecin de prévention,
- ✓ en milieu du travail : études de poste, visites de locaux, conseils et informations en matière de santé publique.....

Le médecin de prévention peut également assurer un rôle consultatif devant le Comité médical et la Commission de réforme en formulant des avis ou des observations écrites.

Il vous est donc demandé de bien vouloir approuver les termes de la convention à intervenir entre le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France et le Syndicat intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry et de bien vouloir, par conséquent, autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention.

Cette convention est signée pour une durée de trois ans.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**,

Décide, de confier au service de médecine préventive du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France la surveillance médicale du personnel du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry.

Approuve, les termes de la convention, ci-annexée, à intervenir entre le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France et le Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry relative aux missions du service de médecine préventive, étant précisé que ladite convention prendra effet pour une durée de trois ans à compter de sa date de signature.

Autoriser, le Président à signer la convention susvisée.

Dit, que les crédits correspondant à cette prestation seront inscrits au budget du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry.

017-2020 Convention constitutive du groupement de commande pour la reliure des Actes Administratifs avec le centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France

Monsieur le Président précise que le Centre intercommunal de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France propose au Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry de signer une convention relative à la constitution d'un groupement de commande pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil par les collectivités.

Dès 2011, le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France a constitué un premier groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et d'état civil, opération rendue obligatoire par le décret.

Afin d'accompagner de nouveau les collectivités, le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France propose aux collectivités d'adhérer à un nouveau groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et de l'état civil pour 2020-2024.

D'une durée de 4 ans, ce groupement de commandes permet une mutualisation des demandes afin d'obtenir des tarifs attractifs tout en conservant une qualité des travaux réalisés répondant aux obligations réglementaires et en proposant des délais courts de restitution des registres.

A cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de passation du marché et de procéder au choix du titulaire. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

La convention précise que la mission du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de procédure de mise en concurrence ainsi que les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement ne feront pas l'objet d'une re-facturation aux membres du groupement.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Par conséquent, il vous est demandé :

- ✓ de bien vouloir vous prononcer en faveur de l'adhésion du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil constitué par le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France
- ✓ d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France comme coordonnateur du groupement habilité à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans ladite convention
- ✓ d'approuver la commande de reliure d'actes en fonction des besoins du Syndicat Intercommunal de Regroupement Scolaire Béthemont-la-Forêt Chauvry.
- ✓ d'autoriser le Président à signer la convention constitutive du groupement de commandes.

Considérant l'absence d'observation, il est procédé au vote.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'**unanimité**,

Décide, d'adhérer au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs

Approuve, la convention constitutive du groupement de commandes désignant le centre interdépartemental de gestion de la Grande couronne comme coordinateur du groupement habilité à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans cette convention,

Approuve, la commande de reliure d'actes en fonction des besoins du syndicat,

Autorise, le Président, à signer ladite convention ainsi que tous les actes afférents.

Questions diverses :

Monsieur le Président informe les élus qu'il sera procédé à l'acquisition de deux nouveaux tampons avec la Marianne pour le syndicat.

Il est demandé aux secrétaires du syndicat de se rapprocher de l'association Adico pour avoir un devis pour la fourniture d'un ordinateur, la configuration de celui-ci et le transfert des données de l'ordinateur portable vers le nouvel ordinateur. L'objectif est de pouvoir bénéficier de ce nouvel ordinateur pour la rentrée de septembre.

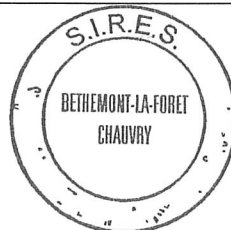
Monsieur le Président demande de centraliser les 2 mallettes des premiers secours en Mairie de Béthemont-la-Forêt rapidement afin de faire un point sur les produits à remplacer.

Madame Corinne Morelle, doit avec un élu de la commune de Chauvry reconfigurer le profil de la messagerie du syndicat afin que les personnes qui reçoivent des messages du syndicat voient apparaître SIRES Béthemont-Chauvry

**PLUS AUCUNE QUESTION N'ETANT A L'ORDRE DU JOUR
LA SEANCE EST LEVEE A 22h00**

Secrétaire de séance

Monsieur Angel Garcia



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Angel Garcia", written over a horizontal line.