



PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'ARC MOSELLAN

SEANCE DU 24 MAI 2016

Date de la convocation 18 mai 2016
Date de l'affichage 27 mai 2016
Président M. Pierre HEINE
Secrétaire de séance M. WERQUIN

Délégués communautaires en exercice :	50
Délégués communautaires présents :	41
Nombre de votes :	50

L'an deux mille seize, le 24 mai à 18 heures, les Délégués Communautaires désignés par les Conseils Municipaux des Communes constitutives de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan se sont réunis, dûment convoqués par lettre du 18 mai 2016, sous la présidence de M. Pierre HEINE à la salle polyvalente d'ABONCOURT.

ETAIENT PRESENTS :

Commune	Délégué titulaire		Délégué suppléant		Commune	Délégués titulaires			
ABONCOURT	G. RIVET	<input checked="" type="checkbox"/>	J-E. PHILIPPE	<input type="checkbox"/>	BERTRANGE	G. NOEL	<input checked="" type="checkbox"/>	M-J. HOZE	<input checked="" type="checkbox"/>
BETTELAINVILLE	R. KIFFER	<input type="checkbox"/>	B. DIOU	<input checked="" type="checkbox"/>		M. GHIBAUDO	<input checked="" type="checkbox"/>	M. ZIEGLER	<input checked="" type="checkbox"/>
BUDING	J-Y. LE CORRE	<input checked="" type="checkbox"/>	M-H. LENARD	<input type="checkbox"/>	BOUSSE	P. KOWALCZYK	<input checked="" type="checkbox"/>	M. LAURENT	<input checked="" type="checkbox"/>
BUDLING	N. GUERDER	<input type="checkbox"/>	J-J. HERGAT	<input checked="" type="checkbox"/>		J-L. MASSON	<input checked="" type="checkbox"/>	A. MYOTTE-DUQUET	<input checked="" type="checkbox"/>
ELZANGE	G. SOULET	<input checked="" type="checkbox"/>	G. LERAY	<input type="checkbox"/>	DISTROFF	S. LA ROCCA	<input type="checkbox"/>	S. BERGE	<input checked="" type="checkbox"/>
HOMBOURG-B.	C. HEBTING	<input checked="" type="checkbox"/>	I. BLANC	<input type="checkbox"/>	GUENANGE	J-P. LA VAULLEE	<input checked="" type="checkbox"/>	N. CEDAT-VERGNE	<input checked="" type="checkbox"/>
INGLANGE	N. PRIESTER	<input checked="" type="checkbox"/>	G. REICHSTROFFER	<input type="checkbox"/>		P. AUZANNEAU	<input checked="" type="checkbox"/>	F. CORRADO	<input type="checkbox"/>
KEDANGE / C.	J. KIEFFER	<input checked="" type="checkbox"/>	M-T. FREY	<input type="checkbox"/>		E. BALLAND	<input type="checkbox"/>	A. CURATOLA	<input type="checkbox"/>
KEMPLICH	P. BERVEILLER	<input checked="" type="checkbox"/>	M. MENEGOZ	<input type="checkbox"/>		S. BELKACEM	<input checked="" type="checkbox"/>	J.MULLER	<input checked="" type="checkbox"/>
KLANG	A. PIERRAT	<input checked="" type="checkbox"/>	D. POESY	<input type="checkbox"/>		A. BENSI	<input type="checkbox"/>	A. UNTEREINER	<input checked="" type="checkbox"/>
LUTTANGE	J-M. WERQUIN	<input checked="" type="checkbox"/>	N. REGNIER	<input type="checkbox"/>		G. CAILLET	<input checked="" type="checkbox"/>		
MALLING	M-R. LUZERNE	<input checked="" type="checkbox"/>	D. REMY	<input type="checkbox"/>	KOENIGSMACKER	P. ZENNER	<input checked="" type="checkbox"/>	A. SPET	<input checked="" type="checkbox"/>
METZERESCHE	H. WAX	<input checked="" type="checkbox"/>	D. FRANQUIN	<input type="checkbox"/>		N. VAZ	<input type="checkbox"/>		
MONNEREN	C. SONDAG	<input checked="" type="checkbox"/>	P. VEIDIG	<input type="checkbox"/>	METZERVISSE	P. HEINE	<input checked="" type="checkbox"/>	D. BRANZI	<input type="checkbox"/>
OUDRENNE	A. THIRIA	<input checked="" type="checkbox"/>	M. FOHR	<input type="checkbox"/>		D. HALLE	<input checked="" type="checkbox"/>		
STUCKANGE	J-P. VOUIN	<input checked="" type="checkbox"/>	B. BORNE	<input type="checkbox"/>	RURANGE-L.-TH.	P. ROSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/>	G. ROCHE	<input type="checkbox"/>
VALMESTROFF	J. ZORDAN	<input checked="" type="checkbox"/>	H. IRITI	<input type="checkbox"/>		M. PINS	<input checked="" type="checkbox"/>		
VECKRING	P. JOST	<input checked="" type="checkbox"/>	R. MAKHLOUFI	<input type="checkbox"/>	VOLSTROFF	H. DITSCH	<input checked="" type="checkbox"/>	I. CORNETTE	<input type="checkbox"/>

ABSENCES ET POUVOIRS :

Délégué titulaire absent	Absence excusée	Pouvoir le cas échéant à	Délégué titulaire absent	Absence excusée	Pouvoir le cas échéant à
R. KIFFER	<input checked="" type="checkbox"/>		N. VAZ	<input checked="" type="checkbox"/>	A. SPET
N. GUERDER	<input checked="" type="checkbox"/>		D. BRANZI	<input checked="" type="checkbox"/>	P. HEINE
S. LA ROCCA	<input checked="" type="checkbox"/>	S. BERGE	G. ROCHE	<input checked="" type="checkbox"/>	P. ROSAIRE
E. BALLAND	<input checked="" type="checkbox"/>	J-P. LA VAULLEE	I. CORNETTE	<input checked="" type="checkbox"/>	H. DITSCH
A. BENSI	<input checked="" type="checkbox"/>	P. AUZANNEAU		<input type="checkbox"/>	
F. CORRADO	<input checked="" type="checkbox"/>	N. CEDAT-VERGNE		<input type="checkbox"/>	
A. CURATOLA	<input checked="" type="checkbox"/>	S. BELKACEM		<input type="checkbox"/>	

1. Communications
2. PV de la séance du Conseil Communautaire du 12 avril 2016
3. Décisions
4. Achat de parcelles – Lotissement commercial et artisanal de Koenigsmacker
5. Zone Communautaire de Metzervisse Tranche 1 – Convention de servitudes de passage de canalisation
6. Contribution à Initiative en Moselle Nord
7. Convention-type relative à la requalification des espaces publics
8. Création d'un accueil périscolaire à Monneren – Convention de partenariat
9. Règlement intérieur du multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles »
10. Modification du règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage « Le Chant du Vent » à Volstroff
11. Activité piscine des écoles au cours de l'année scolaire 2016/2017 – Transport
12. Statuts – Devenir de la compétence « Services d'accueils périscolaires »
13. Budget – Décision modificative 2016 n° 1
14. Divers

COMMUNICATION

Restaurant du Moulin à Buding

Le Président informe les élus communautaires qu'un Bureau exceptionnel s'est tenu le 2 mai 2016 pour évoquer l'impasse des négociations avec l'ADEPPA et les options mobilisables pour honorer les 2900 repas réservés jusqu'à fin septembre (pour l'essentiel il s'agit de communions et de mariages).

Le Bureau a décidé de confier les prestations à des traiteurs. Dans un 1^{er} temps, le Relais Vernois a assuré le service. Il devait s'engager plus avant mais un souci de santé du traiteur a contraint ce dernier à déclarer forfait.

Depuis le 21 mai, le Traiteur Benière, installé à Tucquegnieux, a pris le relais sur les engagements passés par l'ADEPPA. Un bail commercial dérogatoire est signé jusqu'au 5 octobre. M. HEINE précise que ce traiteur souhaite disposer rapidement d'un bail commercial précaire sur une plus longue durée.

Journée Info Energie le samedi 18 juin à Stuckange

Le Président fait savoir que la rencontre annuelle organisée par la CCAM en partenariat avec l'Espace Info Energie sur le thème « Pourquoi la RT 2012 », se déroulera le samedi 18 juin de 10h à 18h à la salle des fêtes de Stuckange. Des stands seront tenus par l'ADIL (Agence Départementale d'Information sur le Logement), l'Espace Info Energie, la CCAM, des constructeurs et des promoteurs.

Il demande aux communes qui seraient intéressées pour mettre en avant des réalisations communales sur la thématique de l'énergie, de contacter Aurore-Elisa Kaiser, la nouvelle Chargée de Communication.

M. HEINE précise que cette journée sera rythmée par des conférences et qu'il y aura possibilité de se restaurer sur place.

L'inauguration étant programmée à 10h, le Président fait savoir que tous les Conseillers Communautaires seront naturellement invités, et qu'ils peuvent dès à présent retenir la date et le lieu dans leur agenda.

Ventes des terrains Zone de Koenigsmacker

Le Président fait savoir que le Lot n°4 de la Zone de Koenigsmacker a été vendu à M. Solano, et que le lot n°7 a été vendu à M. Bolzinger.

Divers

Le Président signale que, suite à la CAO du 31 mai, les offres pour l'étude stratégique « Petite enfance » et la requalification des espaces publics (10 lots – 10 communes) ont été ouvertes.

Indépendamment de cela, il fait savoir que suite au démarrage MMJ, 41 inscriptions (sur 210 places disponibles) ont été enregistrées à ce jour.

OBJET : ACHAT DE PARCELLES – LOTISSEMENT COMMERCIAL ET ARTISANAL DE KOENIGSMACKER

Au titre de sa compétence «Développement économique», la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) assure la création et la commercialisation d'un lotissement d'activités à KOENIGSMACKER.

Dans le souci de disposer d'une pleine maîtrise foncière sur le périmètre de cette opération, il revient à la CCAM de procéder à l'acquisition de :

- deux parcelles, d'une surface totale de 9 ares 09, propriété de la Commune de KOENIGSMACKER :
 - Section 56 – Parcelle n°107 – Surface de 3 ares 98 ;
 - Section 56 – Parcelle n°450 – Surface de 5 ares 11.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 7 avril 2016, la Commune de KOENIGSMACKER propose à la CCAM de se rendre acquéreur de ces deux parcelles d'une surface totale de 9 ares 09 au prix de 400 €/l'are, soit pour un total de 3 636 €.

- trois parcelles, d'une surface totale de 38 ares 73, propriété de la Commune de KOENIGSMACKER :
 - Section 54 – Parcelle n°156b – Surface de 36 ares 57 ;
 - Section 54 – Parcelle n°156c – Surface de 0 are 45 ;
 - Section 54 – Parcelle n°295 – Surface de 1 are 71.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 7 avril 2016, la Commune de KOENIGSMACKER propose à la CCAM de se rendre acquéreur de ces trois parcelles d'une surface totale de 38 ares 73 au prix de 45 €/l'are, soit pour un total de 1 742,85 €.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER l'acquisition auprès de la Commune de KOENIGSMACKER, des parcelles suivantes pour une superficie totale de 9 ares 09 et un montant total de 3 636,00 € :
 - o Section 56 – Parcelle n°107 – Surface de 3 ares 98 ;
 - o Section 56 – Parcelle n°450 – Surface de 5 ares 11.
- D'APPROUVER l'acquisition auprès de la Commune de KOENIGSMACKER, des parcelles suivantes pour une superficie totale de 38 ares 73 et un montant total de 1 742,85 € :
 - o Section 54 – Parcelle n°156b – Surface de 36 ares 57 ;
 - o Section 54 – Parcelle n°156c – Surface de 0 are 45 ;
 - o Section 54 – Parcelle n°295 – Surface de 1 are 71.
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de l'acte de vente administratif ainsi que de tout acte nécessaire à la réalisation effective de ces acquisitions.
- D'APPROUVER la prise en charge des frais d'arpentage par la CCAM.

OBJET : ZONE COMMUNAUTAIRE DE METZERVISSE TRANCHE 1 – CONVENTION DE SERVITUDES DE PASSAGE DE CANALISATION

Lors de la création et de l'aménagement de la tranche I du lotissement artisanal de la zone de METZERVISSE, les eaux usées et pluviales ont été raccordées vers la STEP de DISTROFF et la Bibiche via deux canalisations passant sur un terrain privé.

Il est proposé au Conseil Communautaire de régulariser cette situation par l'adoption d'une convention de servitudes de passage sur la base de la proposition détaillée ci-après.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le projet de convention de servitudes de passage de canalisation présenté par Monsieur le Président ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer cette convention ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la régularisation de cette situation.

.....

Convention de servitudes de passage de canalisation

Entre les soussignés,

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM), sise 8 rue du Moulin 57920 BUDING, représentée par Pierre HEINE, Président, habilité à cet effet par délibération du conseil de communauté du 24 mai 2016
Désignée ci-après par l'appellation « la CCAM »

D'une part

Et

Madame Berthe VEBER, domiciliée 35 Grand Rue 57925 DISTROFF, agissant en qualité de propriétaire du terrain section 36 parcelle 31 (3 ha 16 a 28 ca) situé sur le ban de la Commune de METZERVISSE
Désignée ci-après par l'appellation « le propriétaire »

D'autre part.

II EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La CCAM réalise un lotissement artisanal communautaire sur les communes de METZERVISSE et DISTROFF.

Deux canalisations (eaux usées et eaux pluviales) passent dans la parcelle de Mme Berthe VEBER. Il convient de créer une servitude de passage de canalisation d'eaux pluviales et d'assainissement sur le tracé de la canalisation sur une superficie totale de 392 m², pour une longueur de 98 mètres et une profondeur de 3 mètres.

Ceci exposé, les parties conviennent :

Article 1- Droits de servitude consentis à la CCAM

Après avoir pris connaissance du tracé de la canalisation ci-dessous désignée, sur sa parcelle, le propriétaire consent à la CCAM ainsi qu'à ses agents et ayants-droit, les droits suivants, à savoir :

Y établir à demeure dans une bande de 4 mètres de large, des canalisations souterraines (réseau PVC d'un diamètre de 20 cm pour l'assainissement et de 25 cm pour l'eau pluviale d'une longueur de 98 mètres au sein de la parcelle 31 section 36 dont tout élément sera situé à au moins 3 mètres de la surface des travaux.

La superficie de l'emprise est de 392 m²

Article 2 – Droits et obligations du propriétaire

La servitude de passage de canalisation pourra être empruntée pour entretien ou réparation par quelques types d'engin que ce soit qu'après autorisation demandée par écrit au propriétaire.

Les agents de la CCAM ou ceux des entreprises mandatées devront respecter les jours et heures d'entrée et de sorties définies avec le propriétaire ou l'exploitant pour réaliser tous travaux.

Les agents de l'entreprise ou du service de l'eau pluviale chargés de l'établissement, de la surveillance ou de la réparation des conduites pourront à perpétuité passer le long de la bande de terrain grevée de servitude et, dans le cas où il y aurait lieu de faire des réparations sur la conduite, les fouilles et dépôts nécessaires pourront être faits à la charge de la CCAM de rétablir en bon état, niveler et déblayer les lieux sans autre indemnité que les pertes de récoltes occasionnés par les travaux de réparation.

La bande de terrain grevée de servitude pourra être cultivée en céréales, prairies ou jardinage, mais le propriétaire ou l'exploitant ne pourra y planter aucun arbre à haute tige, buisson ou arbuste.

Le propriétaire ne pourra établir sur cette bande aucune construction, même légère. La CCAM aura le droit de détruire les végétaux spontanément accrus sur cette zone.

Article 3 – Jouissance des droits

La CCAM pourra accéder à cet ouvrage à tout moment. La CCAM ou ses ayants droits pourra procéder à tous travaux nécessaires au bon fonctionnement de son réseau.

La CCAM aura pleine et entière jouissance de la servitude à partir du jour de la signature de la présente convention par le propriétaire.

Article 4 – Indemnités et paiement

D'un commun accord, la servitude est consentie à titre gratuit.

Le propriétaire s'engage à porter à la connaissance de ses fermiers ou métayers la présente convention.

Article 5 – Responsabilités

La CCAM prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'ouvrage.

Article 6 – Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la parcelle.

Article 7 – Entrée en application

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée de l'ouvrage dont il est question à l'article 1^{er} ou de tous autres ouvrages qui pourraient lui être substitué sur l'emprise de la canalisation existante ou le cas échéant avec une emprise moindre.

Fait en 3 exemplaires,
A BUDING, le

Le propriétaire

La Président de la CCAM

OBJET : CONTRIBUTION A INITIATIVE EN MOSELLE NORD

Depuis sa création, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) s'est investie pleinement dans le soutien au développement économique, compétence obligatoire d'un EPCI à fiscalité propre.

Pendant plus de dix ans, la CCAM a aménagé des zones communautaires complémentaires dans leur offre (Bellevue à GUENANGE, METZERVISSE, DISTROFF, KOENIGSMACKER) pour soutenir l'activité économique.

Aujourd'hui, et en complément des terrains existants, le soutien complémentaire qui pourrait être apporté par la Communauté de Communes pourrait l'être directement auprès des entrepreneurs.

Pour mémoire, une convention avec ALEXIS a été signée suite à une délibération du Conseil Communautaire du 8 décembre 2015.

Le soutien communautaire apporté se traduit par :

- Un appui par entreprise créée et/ou suivie – 600 € ;
- La mise en place d'actions de sensibilisation à la création d'entreprise – 400 € ;
- L'hébergement en couveuse pour des personnes en montage de projet, après accord préalable de la CCAM – 2000 € ;
- Le diagnostic d'installation d'entreprises souhaitant s'implanter sur une zone – 700 € ;
- La participation à l'organisation du concours « Trajectoires » – 3 000 €.

En complément, un abondement du fonds géré par Initiative Moselle Nord (IMN) est proposé.

IMN soutient les créateurs et repreneurs d'entreprises dans l'arrondissement de Thionville, en leur faisant bénéficier d'un prêt d'honneur (prêt sans intérêt ni garantie), d'un accompagnement et d'un parrainage par un dirigeant d'entreprise.

Réalisé pendant la durée du remboursement du prêt d'honneur (en moyenne trois ans après la création de l'entreprise), ce suivi a évidemment pour but d'aider les créateurs à acquérir une parfaite autonomie dans la conduite de leur entreprise.

Vu l'avis favorable de la Commission « Développement Economique » du 25/04/16, le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité

- D'APPROUVER le projet de convention présenté par Monsieur le Président,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer cette convention,
- DE VERSER 10 000 € à Initiative Moselle Nord,
- DE DESIGNER Christian SONDAG pour siéger au Conseil d'Administration d'Initiative Moselle Nord.

**CONVENTION D'APPORT FINANCIER AVEC DROIT DE REPRISE
AVEC L'ASSOCIATION INITIATIVE MOSELLE NORD**

ENTRE :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, représentée par son Président, Monsieur Pierre HEINE, dûment habilité à cet effet par une délibération n° XXX-XXX en date du 24 mai 2016,
Ci-après dénommée « **la CCAM** »

D'une part,

ET

L'association Initiative Moselle Nord, association régie par le Code civil local, inscrite au Tribunal d'Instance de Thionville, le 27 avril 1999, sous le numéro Volume 19, Folio n° 99, dont le siège social est fixé à YUTZ, représentée par son Président Monsieur Georges DELUY,
Ci-après dénommée « **l'Association** »,

D'autre part,

Vu le traité instituant la Communauté Européenne et notamment ses articles 87 et 88,
Vu le règlement (CE) n° 800/2008 de la Commission du 6 août 2008 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité CE,
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1511-7 et R.1511-1 à R.1511-3,
Vu le Code général des impôts et notamment ses articles 268 bis et 1649 nonies,
Vu l'agrément délivré par le Ministère de l'économie à l'Association Initiative Moselle Nord,
Vu la délibération n° XXXX-XXXX du Conseil de Communauté de la CCAM du 24 mai 2016 décidant de l'attribution de l'apport financier,

Préambule

Objectifs de Initiative Moselle Nord

Association locale créée en 1999, la PFIL Moselle Nord Initiative est membre du réseau régional Initiative Lorraine et du réseau national Initiative France.

Elle soutient les créateurs et repreneurs d'entreprises dans l'arrondissement de Thionville en leur faisant bénéficier d'un prêt d'honneur (prêt sans intérêt ni garantie), d'un accompagnement et d'un parrainage par un dirigeant d'entreprise.

Ce suivi, réalisé pendant la durée du remboursement du prêt d'honneur (en moyenne trois ans après la création de l'entreprise) a évidemment pour but d'aider les créateurs à acquérir une parfaite autonomie de la conduite de leur entreprise, créations d'entreprises, créations d'emplois.

La CCAM souhaite engager un partenariat avec l'association, pour l'aider à réaliser ses objectifs. Elle est membre de l'association et dispose d'un siège à son conseil d'administration.

Moyens de Initiative Moselle Nord

L'association prend en charge :

- L'accueil et l'information des porteurs de projets,
- L'expertise et l'aide à la préparation des projets,
- La sélection, par un comité d'engagement ad hoc, des projets à soutenir et pour tout ou partie desquels seront octroyés des prêts d'honneur couplés, le cas échéant à des prêts bancaires,
- Le secrétariat et l'animation du comité d'engagement statuant pour l'octroi des prêts,

- La délivrance et la gestion des prêts,
- L'accompagnement et le conseil aux créateurs ou repreneurs d'activités ou d'entreprises bénéficiaires de prêts d'honneur, au moins au cours des trois premières années de leur développement.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La CCAM fait apport à l'Association, qui l'accepte, dans les conditions énoncées dans la présente convention, de la somme de 10 000 € (dix mille euros) afin que l'Association réalise des opérations de prêts d'honneur aux créateurs ou aux repreneurs d'activités ou d'entreprises.

Article 2 : Montant de l'apport

Conformément à l'article R.1511-1 du Code général des collectivités territoriales, l'apport annuel de la CCAM :

- n'excède pas 50 % du total des recettes annuelles prévisionnelles perçues par l'Association ;
- n'a pas pour effet de porter le montant total des aides publiques perçues par l'Association à plus de 80 % du total annuel prévisionnel de ses recettes.

Article 3 : Régimes d'aides utilisés

L'apport de la CCAM à l'Association a pour objet exclusif le versement d'aides financières permettant la réalisation d'investissement tels que définis au 1 de l'article 12 du règlement (CE) n° 800/2008 de la Commission du 6 août 2008 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité ou la fourniture des prestations d'accompagnement à des petites et moyennes entreprises telles qu'elles sont définies à l'annexe I à ce règlement.

Article 4 : Engagements respectifs

1. Engagements de l'Association

Par la présente convention, l'Association s'engage à réaliser les actions et à mettre en œuvre les moyens tels que définis dans le préambule.

L'Association s'engage, au cas où l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale de son territoire n'abonderait pas au fonds de dotation à la même hauteur que la CCAM à plafonner ses interventions dans ces territoires à un montant de 5 000 euros par prêt.

2. Engagement de la CCAM

Pour sa part, la CCAM s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs. En application de l'article 9 de la présente convention, elle procédera chaque année à une évaluation du degré d'avancement desdits objectifs.

Article 5 : Conditions de paiement

Le versement de la somme de 10 000 € s'effectuera à la signature du présent contrat.

L'apport sera crédité au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur, sous réserve du respect par l'Association des obligations mentionnées par la présente convention.

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° de COMPTE	CLE RIB
15135	00500	08001044895	17

Article 6 : Obligations comptables

L'Association s'engage :

- A utiliser l'apport de la CCAM exclusivement au financement de l'octroi de prêts d'honneur, à l'exclusion de toute autre dépense, et en particulier du paiement de tout frais de fonctionnement ;
- A garantir ses prêts auprès d'organismes tels que BPI FRANCE ;
- A faire certifier ses comptes par un commissaire aux comptes agréé inscrit au tableau de l'Ordre des experts-comptables de la région Lorraine. Comme l'association est soumise à l'obligation de faire procéder au contrôle de ses comptes par un commissaire aux comptes, cette dernière s'engage à transmettre à la CCAM tout rapport produit par celui-ci dans les quinze jours suivant sa notification à l'Association ;
- A porter sur un compte spécifique, les dotations respectives du Fonds de prêts et toutes les opérations liées à la gestion de prêts. Ce compte devra être distinct du compte dédié au fonctionnement de l'Association. Le montant de l'apport figurera au passif du bilan de l'Association (compte 1034 « apport avec droit de reprise ») ;
- A fournir à la CCAM une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître la réalité de son activité tels que prévus à l'article 7 dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 1^{er} juillet au plus tard de l'année suivante.

Article 7 : Communication

L'Association devra faire figurer le logo de la CCAM sur tous les documents d'annonce ou sur tout autre document édité dans le cadre de l'action ou du projet auquel la CCAM a apporté son soutien financier.

Article 8 : Autres engagements

L'Association communiquera sans délai à la CCAM copie de :

- Changement de personnes chargées de l'administration ou de la direction ;
- Changement d'adresse du siège social ;
- Nouveaux établissements fondés ;
- Modifications apportés aux statuts.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informe la CCAM.

Article 9 : Suivi et évaluation

L'Association présentera chaque année au service en charge du développement économique de la CCAM, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, un mémoire récapitulatif de la réalisation des projets ou actions auxquels la CCAM a apporté son concours, ainsi qu'une estimation des recettes, du montant et de l'origine des aides publiques de l'Association pour l'année suivante, telle que prévue à l'article 2 de la présente convention.

Article 10 : Actionnement du droit de reprise

1. Cas d'ouverture

L'apport financier versé par la CCAM devra être restitué dans les cas suivants :

- Dissolution de l'Association ;
- Abandon de l'activité de prêts d'honneur ou exercice d'une activité de prêts non conforme à l'objet actuel de l'Association ;
- Non transmission en temps voulu des pièces comptables demandées par la CCAM ;
- Non-respect d'une ou plusieurs clauses du présent contrat ;
- Fonds de dotation suffisant au bon fonctionnement de l'Association sans apport ;
- Evaluation annuelle prévue à l'article 9 de la présente convention négative.

2. Conditions

La restitution de l'apport financier s'effectuera dans les conditions ci-après :

- Le montant de l'apport financier qui ne fait pas l'objet d'une utilisation devra être restitué immédiatement ;
- Le montant de l'apport financier utilisé pour l'octroi de prêts devra être restitué au fur et à mesure de leur remboursement par les bénéficiaires de prêts d'honneur.

En outre, aux termes de l'article R.1511-3 du Code général des collectivités territoriales, le délai de reversement ne peut être supérieur à un an à compter de la constatation du non-respect de la convention.

3. Sinistres

Le montant de la reprise sera diminué des sinistres constatés à la date à laquelle l'apport sera restitué à la CCAM. Il est expressément entendu, dans cette perspective :

- D'une part, que ne pourront être comptabilisées en tant que sinistres que les créances au titre de prêts d'honneur définitivement irrécouvrables après mise en jeu des garanties, exercice et épuisement de toutes les voies de recours,
- D'autre part, que l'imputation de tout sinistre sur le montant de la reprise ne pourra s'exercer qu'à concurrence de la quote-part représentée par le montant de l'apport objet du présent contrat, rapporté au montant global du Fonds de prêts à la date du sinistre concerné.

Article 11 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- Pour la CCAM, en son siège social, 8 rue du Moulin – 57920 BUDING
- Pour l'Association, en son siège social, 2 boulevard Henri Becquerel – 57 970 YUTZ.

En cas de litige, il est convenu que les parties recherchent une solution amiable avant d'introduire un recours contentieux devant les juridictions compétentes.

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Yutz, le

En trois exemplaires originaux

L'Association Moselle Nord Initiative
Le Président

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
Le Président

Georges DELUY

Pierre HEINE

OBJET : CONVENTION-TYPE RELATIVE A LA REQUALIFICATION DES ESPACES PUBLICS

Par délibération en date du 2 décembre 2014, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) a décidé de réaliser sur son territoire, des travaux d'enfouissement de réseaux secs ou de requalification d'espaces publics pour un montant de plusieurs millions d'euros sur la période 2014-2020.

Cette enveloppe financière globale a été ventilée entre les Communes membres, de manière notamment à déterminer l'ampleur des travaux susceptibles d'y être menés.

A l'issue de la phase de montage et de concertation menée entre chaque commune et la CCAM pour définir la consistance et le cahier des charges relatifs aux différentes opérations, il apparaît opportun d'encadrer préalablement, par voie de convention, le traitement d'éventuels « dépassements » d'enveloppe qui pourraient advenir.

Ces « dépassements » peuvent notamment avoir pour origine :

- la prise en compte par la maîtrise d'ouvrage de demandes spécifiques ou particulières de la Commune occasionnant des surcoûts par rapport aux estimations initiales de l'opération,
- l'apparition, en cours d'exécution, d'aléas de chantier ou de besoins nouveaux ou imprévus conduisant à une révision à la hausse des coûts s'y rapportant.

Le contenu de cette convention type a été travaillé et validé par le Trésorerie de Metzervisse.

Dans cette éventualité, il est proposé au Conseil Communautaire un modèle type de convention à décliner avec les 10 Communes membres sur le ban desquelles la CCAM va prochainement réaliser des actions de requalification d'espaces publics.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le projet de modèle-type de convention à décliner avec chacune des 10 communes sur le ban desquelles des travaux vont être menés dans les prochains mois par la CCAM à l'issue des consultations engagées ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer les conventions ainsi adaptées à chaque cas d'espèce avec chacune des 10 communes du territoire concernées.

Convention relative à la requalification d'espaces publics

Commune de

Entre :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, sise 8, rue du Moulin à BUDING (57920), représentée par Monsieur Pierre HEINE en sa qualité de Président, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Communautaire en date du 24 mai 2016,

Ci-après dénommée « CCAM »,

De première part,

Et

La Commune de, représentée par Monsieur en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du,

Ci-après dénommée « Commune de »

De deuxième part,

Préambule

Dans le cadre de sa compétence relative au traitement qualitatif de surface et à l'enfouissement des réseaux secs sur les accès immédiats des bâtiments ou monuments publics ayant un intérêt patrimonial touristique, la CCAM a alloué, par délibération en date du 2 décembre 2014 et au titre de la programmation 2014-2020, une enveloppe de travaux à chaque commune.

Le montant retenu pour la commune de est de €.

Article 1 : Maîtrise d'ouvrage :

La CCAM assure la maîtrise d'ouvrage des travaux, estimés à hauteur de€ HT, soit€ TTC.

Article 2 : Montant de la dotation communautaire :

Dans le cadre de sa dotation communautaire d'un montant de.....HT et compte tenu des sommes déjà engagées sur la précédente enveloppe, la participation de la CCAM à la commune de s'élève à € HT.

Article 3 : Montant des travaux :

Le montant des travaux en euros HT sera défini à notification du marché et complété, si besoin, par le montant des modifications (avenants).

Le montant total de la réalisation ainsi que le détail des modifications seront retracés dans un tableau récapitulatif à réception du chantier et du règlement du DGD et complété par le montant afférent des prestations de maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, par celui d'éventuelles dépenses diverses relatives à cette opération.

Article 4 : Règlement des factures :

En tant que maître d'ouvrage, la CCAM assure le règlement de l'ensemble des factures relatives à cette opération.

Si le montant total de l'opération dépasse l'enveloppe définie ci-dessus, la CCAM se réserve le droit d'émettre un titre de recette à chaque situation réglée dépassant l'enveloppe, avec justificatif à l'appui.

Article 5 : Règlement des litiges :

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, à défaut de règlement amiable, le Tribunal Administratif de Strasbourg sera seul compétent.

FAIT A BUDING LE :

Pour la Communauté de Commune
de l'Arc Mosellan,

Pour la Commune de

Le Président :

Le Maire :

Pierre HEINE

.....



Jeux d'écriture

Dans la cadre de l'enveloppe, les dépenses s'effectueront sur l'article 2317 de l'opération 101. en TTC

Au dépassement de l'enveloppe

Les mandats se feront de la manière suivante

<i>Exemple Ecriture CCAM</i>					
Opération pour le compte de tiers 458 Opérations sous mandat (à subdiviser par mandat)					
depenses		Montant TTC	recettes		Montant TTC
4581	Dépenses (A subdiviser par mandat)	1 000,00 €	4582	Recettes (A subdiviser par mandat)	1 000,00 €
Les comptes de la classe 45 ne sont pas éligibles au FCTVA					
<i>Exemple Ecriture Commune</i>					
depenses		Montant TTC			
2315	Installations, Matériel et outillage techniques	1 000,00 €			

Par ce jeu d'écriture la Commune bénéficiera du FCTVA.

OBJET : CREATION D'UN ACCUEIL PERISCOLAIRE A MONNEREN – CONVENTION DE PARTENARIAT

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) assure la maîtrise d'ouvrage d'un projet de création d'un accueil périscolaire à MONNEREN.

Les travaux de construction du bâtiment étant en cours de finalisation, il revient au Conseil Communautaire de définir les modalités de gestion du futur service dont l'ouverture effective est prévue lors de la rentrée de septembre 2016.

Par souci de réactivité dans la conception et la mise en œuvre effective du service, il est proposé au Conseil Communautaire de retenir le principe d'une gestion déléguée à un tiers.

Après sollicitation de plusieurs organismes susceptibles de pouvoir assurer ce type d'activités, et sur avis favorable de la Commune de MONNEREN, il est proposé au Conseil Communautaire de confier à l'association PEP57 la préparation, l'organisation et la gestion du futur accueil périscolaire de MONNEREN devant être effectif à compter de la rentrée de septembre 2016.

Un projet de convention a été établi pour détailler les engagements respectifs de l'association PEP57 potentiellement gestionnaire du service et de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide par 49 voix POUR et 1 ABSTENTION :

- D'ENGAGER un partenariat avec l'association PEP57 pour le fonctionnement de l'accueil périscolaire de MONNEREN à compter de la rentrée de septembre 2016 ;
- D'APPROUVER le projet de convention de partenariat entre la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan et l'association PEP57 portant sur l'organisation du fonctionnement de l'accueil périscolaire de MONNEREN ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de la convention présentée ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de tout document nécessaire à la mise en œuvre effective de ce partenariat.

**ACCUEIL PERISCOLAIRE
COMMUNE DE MONNEREN
CONVENTION ENTRE
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'ARC MOSELLAN
ET LES PEP57**

Convention régissant les rapports entre :

D'une part

- **La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (C.C.A.M.), représentée par son Président en exercice, Monsieur Pierre HEINE, autorisé par délibération du Conseil Communautaire en date du 24 mai 2016**

Et

D'autre part, l'association partenaire du dispositif « Contrat Enfance Jeunesse» pour l'accueil des enfants scolarisés sur la commune de Monneren :

- **l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de la Moselle (PEP57), représentée par son Président, Monsieur Hervé PRITRSKY**

Préambule

Pour répondre aux besoins de la population ayant un ou plusieurs enfant(s) scolarisé(s) à Monneren, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan et les PEP57 ont décidé d'établir un partenariat pour organiser un service d'accueil périscolaire intégrant les jours de classe.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour but de fixer les rapports entre les différentes parties cosignataires et de préciser les engagements et les compétences de chaque partie pour l'organisation de l'accueil périscolaire.

Article 2 : Objectifs éducatifs

Avec la mise en place de cet accueil périscolaire sur la commune de Monneren, l'ensemble des partenaires (la commune de Monneren, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, les PEP57) ont pour buts de :

- répondre aux besoins des familles,
- participer à l'éveil culturel des enfants,
- favoriser l'expression des jeunes et créer du lien avec les habitants,

- développer les loisirs éducatifs et pédagogiques pour tous,
- favoriser l'accès aux loisirs collectifs.

Article 3 : Les engagements et les compétences des PEP57

L'Association des PEP57 organise et gère l'accueil périscolaire situé à Monneren.

L'Association des PEP57 s'engage, dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, sur :

Les projets éducatifs et pédagogiques :

- proposer chaque année un projet éducatif et un projet pédagogique conformes aux objectifs cités au paragraphe 2,
- assurer l'élaboration et la réalisation de ces projets, ainsi que leur évaluation
- assurer avec la commune de Monneren et la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan la mise en œuvre des projets éducatifs et pédagogiques dans le cadre des instances de suivi définies à l'article 5.

L'organisation générale :

- soumettre à la commune de Monneren ainsi qu'à la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan un règlement intérieur de l'accueil périscolaire que l'organisateur et la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan s'engagent à faire respecter,
- exercer son activité dans le respect des règles juridiques, fiscales et comptables auxquelles elle est assujettie,
- assurer la gestion du personnel embauché pour l'activité, ou mis à disposition par la commune,
- souscrire une assurance "responsabilité civile" et "risques corporels" pour les personnels et les enfants inscrits.

Le budget, les finances, la facturation :

- assurer le pointage des présences des enfants, la facturation et le recouvrement actif des sommes dues pour l'activité concernée,
- assurer le règlement des factures et des frais liés à l'activité,
- assurer la gestion financière pour les activités de l'accueil périscolaire indépendamment de ses autres activités associatives,
- proposer annuellement un budget prévisionnel lié à la mise en œuvre du dispositif, au minimum 1 mois avant l'adoption par la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan de son budget primitif et au plus tard le 31 décembre de l'année précédente,
- fournir un arrêt des comptes au plus tard trois mois après la fin de l'année civile écoulée,
- percevoir la prestation de service ordinaire (PSO) de la C.A.F. pour les actions de l'accueil périscolaire y ouvrant droit,
- rendre compte à la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan ainsi qu'à la commune de Monneren des activités réalisées et de la gestion financière dans le cadre du comité de gestion,
- se tenir dans le cadre du budget prévisionnel global et informer, dans les meilleurs délais, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan de tout risque de dépassement budgétaire,
- considérer l'éventuel excédent financier sur l'exercice en cours comme un acompte sur l'exercice suivant,
- L'Association des PEP57 s'engage à régler à la commune de Monneren la compensation financière du personnel communal mis à disposition à son encontre. Ce paiement interviendra à réception du titre de recettes correspondant.
- L'Association des PEP57 justifiera de cette dépense auprès de la CCAM qui fera l'objet d'un mandatement et d'un règlement de la communauté de communes.

Article 4 : Les engagements de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

Les compétences :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, en concertation avec la commune de Monneren, fixe chaque année, au plus tard au 30 juin de l'année, les tarifs pour l'année scolaire suivante.

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, en concertation avec la commune Monneren, dans le cadre de la politique jeunesse communale définie par le Conseil municipal, détermine le public concerné par les actions organisées dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Les projets éducatifs et pédagogiques :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, en partenariat avec la commune de Monneren, s'engage à assurer avec les PEP57 la mise en œuvre des projets éducatifs et pédagogiques dans le cadre des instances de suivi définies à l'article 5.

Les locaux :

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, s'engage à mettre à disposition des PEP57, à Monneren, les locaux conformes aux normes de sécurité et adaptés à l'accueil et à la restauration des enfants par convention de mise à disposition.

Les moyens financiers :

Dans le cadre du budget adopté pour la réalisation des actions, la CCAM assure à l'AD PEP 57, les moyens financiers nécessaires au fonctionnement et à l'équilibre financier du service d'accueil périscolaire.

Le montant annuel prévisionnel de cette participation financière est établi à partir du budget prévisionnel et des effectifs attendus, ces données étant soumises aux instances de suivi définies à l'article 5.

Cette participation est acquittée par la CCAM, après validation du compte de résultat relatif à chaque période écoulée, sur présentation des factures que l'AD PEP 57 lui adresse et selon le rythme suivant :

- Période 1 de janvier à mars avec facturation en avril dont le montant est égal à $3/12^{\text{ème}}$ du montant total facturé au titre de l'année n-1 tel que validé par la CCAM au titre du bilan d'activité et financier ;
- Période 2 d'avril à juillet avec facturation en août dont le montant est égal à $4/12^{\text{ème}}$ du montant total facturé au titre de l'année n-1 tel que validé par la CCAM au titre du bilan d'activité et financier ;
- Période 3 d'août à octobre avec facturation en novembre dont le montant est égal à $3/12^{\text{ème}}$ du montant total facturé au titre de l'année n-1 tel que validé par la CCAM au titre du bilan d'activité et financier ;
- Période 4 de novembre à décembre avec facturation en mars-avril de l'année n+1 dont le montant est établi sur la base du bilan d'activité et financier de l'année écoulée validé par la CCAM.

Article 5 : Evaluation et partenariat - Instances de suivi

Pour assurer un bon fonctionnement dans la mise en œuvre des actions, une instance de suivi est mise en place : Le **Comité de Pilotage**

Le comité de Pilotage est une instance de décision, de présentation des actions et des moyens nécessaires, et de régulation.

Il est composé de :

- 1 représentant du SIVU Scolaire de Monneren et Environs, désignés par le Président du SIVU
- 1 représentant de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
- 2 représentants des PEP57
- 1 représentant de la Caisse d'Allocations Familiales
- 1 représentant de l'école
- 2 représentants des usagers
- le directeur de la structure et/ou son adjoint
- selon l'ordre du jour, d'autres personnes peuvent y être conviées

Il se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par les PEP57.

Outre l'activité du dispositif, il arrête les comptes du trimestre écoulé permettant ainsi à la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan de verser aux PEP57 la subvention d'équilibre.

En fonction des besoins, il peut être préparé par des réunions techniques sur proposition de l'un ou l'autre des membres.

Article 6 : Modification et dénonciation de la convention

Le suivi de cette convention est assuré par les différentes parties. En cas de nécessité, elle pourra être aménagée par voie d'avenant.

Cette convention est conclue initialement pour une durée de deux ans (soit du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2018). Elle est renouvelable par expresse reconduction 6 mois avant la fin de son terme, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation s'effectue à terme échu pour la période initiale puis au terme de chaque année scolaire pour les périodes suivantes. Dans tous les cas, un préavis de six mois doit être respecté.

Toutefois, en cas de manquement grave aux respects des engagements figurant dans la convention, l'une ou l'autre des parties peut la dénoncer à tout moment moyennant un préavis minimum de 3 mois.

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan s'engage, sauf cas de faute majeure et explicite de l'association gestionnaire, à prendre à sa charge les frais liés à cette dénonciation ou non reconduction.

En cas de transfert de l'activité, le transfert des contrats s'effectuera selon les règles en vigueur à la date du transfert. En cas de cessation de l'activité, l'association s'engage à essayer de reclasser ses salariés concernés dans ses autres structures de même nature avant toute mesure de licenciement.

Article 7 : Protocole

Un protocole reprenant les modalités pratiques et détaillées relatives au partenariat entre la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan et les PEP57 pour la gestion des actions relatives à l'accueil périscolaire peut être élaboré à la demande d'une des deux parties.

L'établissement de ce dernier, conjointement adopté, permettra de revoir, le cas échéant, certains domaines concernés par les activités de loisirs éducatifs sans pour autant avoir à dénoncer la présente convention.

Article 8 : Valeur juridique des actes précédents

La présente convention annule toute convention signée entre les parties ainsi que toutes les règles qui auraient pu éventuellement naître de la pratique.

Chacune de parties reconnaît qu'un exemplaire dûment paraphé, daté et signé de la présente Convention lui est remis.

A XXXXX, le XX-XX-2016

Pour la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

Pour les PEP57

Pierre HEINE
Président

Hervé PRITRSKY
Président

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU MULTIACCUEIL INTERCOMMUNAL « LES COCCINELLES »

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) exerce la compétence facultative « Construction, organisation et gestion des structures d'accueil de la petite enfance : crèche, halte-garderie, multiaccueil... ».

A ce titre la CCAM assure la gestion en régie du multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles » situé 11, Boulevard du Pont à GUENANGE.

Le Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans prévoit que « *les établissements et services d'accueils élaborent un règlement intérieur qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service* ».

Un règlement intérieur précise les règles applicables au multiaccueil conformément aux agréments délivrés par le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de la Moselle et aux préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle.

De plus, un règlement intérieur énonce des règles pratiques s'imposant à tous qui participent au fonctionnement harmonieux de la structure pour le bien-être des jeunes enfants.

Le multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles » disposait d'un règlement intérieur qu'il convenait de faire évoluer et préciser. Ainsi, après plusieurs échanges avec les services de la CAF de la Moselle, il est proposé au Conseil Communautaire une version remaniée et précisée.

VU l'avis favorable de la Commission Petite enfance en date du 18 avril 2016, le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le projet de règlement intérieur du multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles » de GUENANGE ;
- D'AUTORISER en conséquence Monsieur le Président à procéder à la signature de ce règlement intérieur et à assurer la diffusion.

<p>Communauté de Communes de l'Arc Mosellan Multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles » à GUENANGE Projet de règlement de fonctionnement</p>
--

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles L.2324-1 à 4 ;
- Vu la Loi n°2004-1 du 02-01-2004 relative à l'accueil et à la protection de l'enfance ;

- Vu le Décret n°2000-762 du 01-08-2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- Vu l'arrêté du 06-12-2005 portant sur le règlement intérieur des structures d'accueil de la petite enfance ;
- Vu le Décret n°2007-230 en date du 20-02-2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan en date du 24 mai 2016.

Préambule

Votre enfant est accueilli au sein du multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles », structure d'accueil de la petite enfance.

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan regroupant 26 Communes et 33 000 habitants assure la gestion de cet équipement au titre de sa compétence « petite enfance ».

Le multiaccueil a pour mission d'accueillir les enfants de 10 semaines à 6 ans, tout en veillant à leur santé, leur sécurité et à leur bien-être ainsi qu'à leur développement et à leur socialisation.

Il apporte également son aide aux parents pour qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Les enfants porteurs d'handicap et/ou de maladies chroniques seront accueillis selon des modalités à déterminer entre les parents, la directrice de la structure et le médecin référent et éventuellement le médecin de la Protection Maternelle et Infantile.

La structure doit aussi prévoir l'accueil des enfants dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux et engagés dans un parcours social et professionnel. Aucune condition professionnelle des deux parents ou du parent unique n'est exigée. Aucune fréquentation minimale n'est imposée aux familles.

Le présent règlement précise les règles applicables au multiaccueil, conformément aux agréments délivrés par le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de la Moselle et aux préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle.

Le multiaccueil intercommunal bénéficie du financement de la CAF au titre d'un Contrat Enfance et Jeunesse et d'une convention d'objectif et de financement. Ces dispositions permettent à la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, gestionnaire du multiaccueil, d'appliquer une grille tarifaire prenant en compte les revenus et la composition des familles des enfants accueillis.

Ce document énonce des règles pratiques s'imposant à tous dont le respect participe au fonctionnement harmonieux de la structure pour le bien-être des jeunes enfants.

1- Rappels réglementaires

Le multiaccueil vise à promouvoir un service public de qualité. Au regard du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, « *il doit veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants confiés. Il concourt à l'intégration sociale d'enfant porteur de handicap ou maladie chronique comptable avec la vie en collectivité [après avis de la Directrice et du médecin de la PMI], et elle apporte une aide aux parents afin qu'ils puissent concilier vie professionnelle et vie privée* ».

Le multiaccueil « Les Coccinelles » répond aux besoins des familles et il est un lieu de mixité sociale et d'intégration culturelle. Il s'agit d'un lieu d'éveil et de prévention.

L'agrément est fixé à 25 enfants qui peuvent être accueillis dès l'âge de 10 semaines jusqu'à six ans.

2- Horaires d'ouverture et capacité d'accueil

Selon les heures de la journée, en fonction des besoins des familles ainsi que des possibilités d'encadrement, l'accueil est modulable pendant les tranches horaires suivantes :

Jours	Horaires	Nombre maximum d'enfants accueillis
Lundi – Mardi Jeudi- vendredi	7h30 à 8h30	14
	8h30 à 17h30	25
	17h30 à 18h30	14
Mercredi	7h30 à 8h30	14
	8h30 à 17h30	22
	17h30 à 18h30	14

3- Périodes de fermeture

Le multiaccueil est fermé chaque année pour les périodes suivantes :

- Une semaine entre Noël et Nouvel An,
- Une semaine pendant les vacances de Printemps (première semaine des vacances scolaires),
- Trois semaines durant les vacances d'été (à définir chaque année, selon la demande des salariées)
- Les jours fériés du calendrier français (1^{er} janvier, vendredi et lundi de Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre et 11 novembre, 25 et 26 décembre).
- Une journée après les vacances estivales permettant au personnel de préparer la rentrée et mettre en service l'équipement après 3 semaines de fermeture.

Toutes les dates de fermeture sont mentionnées sur un panneau d'affichage situé dans le hall. Le nombre de jours d'ouverture annuelle de la structure atteint environ 225.

4- Conditions d'admission et d'inscription

A- Modalités de préinscription

Le ou les parents, ou le représentant légal de l'enfant, prennent rendez-vous avec la directrice par téléphone, que l'enfant soit déjà né ou non. Ils doivent impérativement résider sur le territoire de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (cf. annexe 3). La préinscription s'effectue, alors, au cours d'un entretien avec la directrice du multiaccueil. Ainsi, la directrice présente le fonctionnement de la structure, de façon synthétique et répond aux questionnements des parents.

La démarche de préinscription doit être anticipée avant la date souhaitée d'accueil de l'enfant au sein du multiaccueil.

A compter de la date de la préinscription, tout changement intervenant dans la situation familiale ou professionnelle des parents doit être signalé, auprès de la directrice du multiaccueil.

La préinscription ne vaut pas admission.

B- Modalités d'inscription

Les admissions des enfants dans le multiaccueil s'effectuent dans le respect des principes clairs et définis par la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan et détaillés dans le présent règlement. L'établissement reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle. Lieu d'éveil sensoriel et de prévention, le multiaccueil peut accueillir des enfants en situation de difficultés sociales ou en situation d'handicap (avec un projet d'accueil individualisé) ou atteints d'une maladie chronique compatible avec

la vie en collectivité. Par conséquent, les admissions sont prononcées par la commission sociale de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan qui se réunit au printemps de chaque année.

Si des places deviennent vacantes, au cours de l'exercice, c'est la directrice qui organise l'admission. En outre, les services de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de la Moselle ou le Centre d'Action Médical Social Précoce peuvent contacter la directrice afin d'examiner la possibilité d'accueillir un enfant en difficulté, de façon occasionnelle.

La directrice prend aussi en compte les demandes d'accueil d'urgence.

1- Le fonctionnement de la commission d'attribution des places en accueils réguliers

La confidentialité est la première règle de la commission au regard des situations sociales évoquées en son sein.

2- La composition de la Commission

Elle est composée :

- Du vice-président de la Communauté de Communes en charge de la petite enfance,
- Des membres de la Commission délégués communautaires et conseillers municipaux,
- Des agents de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan :
 - Responsable du service petite enfance
 - Directrice et directrice adjointe du multiaccueil.

3- Le déroulement

La directrice présente la liste de toutes les demandes (de la plus ancienne à la plus récente) à tous les membres. Elle informe du nombre de places disponibles dans les différents dortoirs, selon les âges des enfants. Elle prépare donc des documents aux travaux de la commission.

Les places sont principalement attribuées pour la rentrée de septembre qui suit.

La Commission ne fixe pas de liste d'attente. La liste d'attente résulte de la demande des parents ayant reçu la notification d'avis négatif de la Commission et demandant expressément à figurer sur cette liste. Elle est destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille « retenue » et ou en cas de départs imprévus.

Cette commission peut être également saisie de toutes difficultés rencontrées dans le cadre de l'accueil des enfants et notamment de la relation avec les familles.

4- Les critères

Les décisions de la commission s'appuient sur une liste de critères qui se déclinent comme suit :

- Habiter sur le territoire de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (cf annexe 3 : liste des communes concernées).
- Date de la préinscription
- Privilégier les naissances multiples
- Le regroupement des fratries
- « Difficultés » de naissances (prématurité, procréation in vitro, adoptions...)
- Prendre en compte les situations familiales :
 - L'éloignement familial
 - Le travail précaire des parents ou si seulement un des parents travaille
 - Les conditions de vie (hébergement, composition de la famille...)
- Permettre le respect d'une mixité sociale avec la valorisation du service public de la petite enfance : handicap, social, travail en France, ...
- Le caractère d'urgence de la demande et les cas particuliers (problème médical, demande des services de PMI, ...).

C- Décisions de la Commission

Les décisions d'admission prises par la commission (favorables ou défavorables) sont notifiées par écrit à chaque famille. Le courrier d'admission précise la date d'effet, le temps d'accueil attribué et la date limite de réponse des parents à cette proposition.

Les parents prennent alors rendez-vous avec la directrice de l'établissement afin d'établir le dossier d'inscription et de prévoir la période d'adaptation et la visite médicale avec le médecin.

En cas d'absence de réponse ou de désistement dans un délai de 15 jours, la place est proposée aux parents inscrits sur liste d'attente, sur leur demande.

Un contrat de mensualisation sera établi entre le multiaccueil et les parents, en double exemplaire, pour tous les accueils réguliers.

Le règlement de fonctionnement sera aussi remis en double exemplaire aux parents pour signature, un pour eux et un autre signé par les parents restera dans le dossier de l'enfant.

L'enfant sera inscrit dans une plage horaire définie à l'inscription et portée sur le contrat d'accueil. Ses parents devront respecter ces horaires. Toute modification devra faire l'objet d'une demande préalable auprès de la directrice afin de pouvoir maintenir les conditions d'encadrement les plus satisfaisantes et revoir les places d'accueil.

Le contrat d'accueil conclu avec les parents précise :

- 1- La durée (l'engagement). La durée tient compte des fermetures de la structure, des absences de l'enfant signalées lors de l'inscription et dont les dates doivent être communiquées au moins un mois à l'avance à la directrice, par écrit.
- 2- Les parents dont l'enfant atteint l'âge de 6 ans verront leur contrat se terminer à la fin du mois d'anniversaire de l'enfant.
- 3- Les parties concernées ;
- 4- Les horaires ; ou le nombre d'heures mensuelles ;
- 5- Les participations mensuelles des familles (qui est calculée par rapport aux ressources annuelles N-2 et à la composition de la famille, au taux d'effort horaire CAF et à la fréquentation (moyenne mensuelle d'heures)).

L'admission ne devient effective qu'après avis favorable du médecin de la structure après examen médical.

D- Formalités administratives

Pour les enfants qui ne sont pas accueillis en accueil régulier, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin traitant sera exigé, il sera renouvelable chaque année.

Le dossier individuel comprend :

- La fiche de préinscription
- La fiche individuelle de renseignements avec les autorisations
- Un engagement des parents (contrat d'accueil)
- Le contrat de mensualisation (si nécessaire)

Il est complété par :

- Une pièce justificative des vaccinations obligatoires et réglementaires (diphtérie, tétanos, poliomyélite à partir de 2 mois)
- Une photocopie du livret de famille
- Une photocopie de la carte d'allocataire Caf
- Une photocopie de la carte de sécurité sociale de rattachement de l'enfant
- Une photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile et familiale
- Un justificatif de domicile (*facture EDF, eau, de moins de 3 mois, quittance de loyer*)
- Une photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition ou une photocopie des trois derniers justificatifs de revenus.
-

La Communauté de communes de l'Arc Mosellan a la possibilité de consulter les revenus par le biais du service « Cafpro mis à sa disposition ».

E- L'admission

L'enfant ne sera définitivement admis pour un accueil régulier qu'après :

- Une remise du dossier complet ;

- Un avis favorable du médecin du multiaccueil pour les accueils réguliers ou du médecin traitant pour les accueils occasionnels ;
- Une adaptation progressive de l'enfant.
Les enfants peuvent être accueillis après une période d'adaptation (modulée selon les capacités de l'enfant à se séparer et les besoins des parents) dès la fin du congé légal de maternité, soit 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle. Le tout-petit ressent le besoin d'un temps pour se familiariser avec ce nouveau lieu et ces nouveaux visages.

Tous changements d'adresse, de numéro de téléphone, toute modification dans la situation professionnelle ou familiale seront signalés à la directrice de la structure. Tous problèmes de santé particuliers seront signalés au moment de l'admission et ultérieurement.

L'accueil des enfants handicapés est possible après accord de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de la Moselle. Les modalités sont laissées à l'appréciation de la directrice.

F- L'arrivée au multiaccueil

1- Le respect des horaires

L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 18h30, du lundi au vendredi. De 11h 30 à 12h30, il n'est accepté ni départ ni arrivée afin de privilégier le temps du repas.

Pour la bonne organisation du service, les parents sont invités à respecter les horaires.

Les horaires de présence de l'enfant seront déterminés quel que soit le mode de garde choisi et feront l'objet d'un contrat comme le prévoit la CAF de la Moselle. Le contrat peut être résilié avec un préavis de deux mois.

La directrice du multiaccueil est dans l'obligation de refuser tout enfant dépassant l'effectif prévu, cela pour des raisons de sécurité, d'encadrement et de bien-être.

L'enfant doit arriver la toilette faite et le premier repas pris à la maison. Même si l'enfant n'a pas pris son petit déjeuner, il est impossible de lui donner au multiaccueil.

2- Organisation des départs et des arrivées

A son arrivée, l'enfant est inscrit sur un registre conformément aux directives des services de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental de la Moselle. Le registre précise : nom, prénom, heure d'arrivée, heure de départ, (taux de participation). Les départs et arrivées doivent respecter les quelques règles suivantes :

- Aucun enfant ne sera accueilli avant 7 H 30.
- L'heure de fermeture est de 18 H 30 précises, il est souhaitable d'arriver au plus tard à 18 H 20, afin de pouvoir partager avec l'équipe, la journée de votre enfant.
- Les retards répétés des parents au-delà de 18 H 30 peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant de la structure.
- Le départ de l'enfant ne peut s'effectuer au moment où il dort afin de respecter son sommeil et celui des autres enfants.
- Les enfants ne sont remis qu'à leurs représentants légaux, sauf indications précises de ceux-ci. Des indications seront notées sur le dossier d'inscription et signées. La personne qui se présente doit être majeure et connue de l'équipe et justifier de son identité.
- Si aucune personne ne se présente à la fermeture pour récupérer l'enfant, le personnel prendra toutes les dispositions nécessaires pour rechercher la famille ou à défaut préviendra la gendarmerie.
- Si les parents sont séparés, l'enfant ne sera remis qu'au parent ayant légalement le droit de garde.

3- Les absences

Les parents doivent signaler dans les meilleurs délais tout retard de l'enfant ou toute absence de l'enfant (quelle soit prévue ou non).

- Pour les accueils contractuels : Lorsque l'enfant est malade, les absences sont déduites des participations familiales à partir du 4^{ème} jour de maladie (jour calendaire) seulement et seulement si un certificat médical est donné à l'équipe de direction.

- En cas d'éviction par le médecin de la structure, l'absence de l'enfant est déduite dès le premier jour, ainsi qu'en cas d'hospitalisation (certificat fourni) et de fermetures exceptionnelles de la structure.
- Pour tous les accueils, toute plage réservée et non consommée est due.
- **Toute plage horaire réservée ne peut être transposée un autre jour.**
- Dans le cas d'un accueil régulier, seront déduits le nombre de congés annuels prévus pour une année sans limitation et correspondants aux besoins réels des parents (y compris les périodes de fermetures de la structure). *Les absences déduites seront les absences prévisionnelles données par les parents et feront l'objet d'une facturation de régularisation en fin d'année ou de contrat (pour une durée inférieure à une année) si elles ne sont pas toutes consommées sur la période. Tout accueil en dehors des plages horaires réservées relève d'un accueil complémentaire, il fera donc l'objet d'une facturation supplémentaire.*
- **Les parents s'engagent à respecter les termes du contrat d'accueil à défaut, celui-ci peut être modifié par la direction afin de correspondre aux besoins réels d'accueil (horaires, jours...). Pour cela, ils s'engagent à fournir un planning prévisionnel des présences annuelles de leur enfant, (celui-ci n'est modifiable qu'une fois par trimestre). Ce planning est signé par eux-mêmes et la directrice et les engagent sur le temps d'accueil de leur enfant. De même le nombre d'avenant au contrat établi en début d'année est limité à deux par an et par enfant.**

G- Fin de fréquentation de l'établissement

Afin de ne pas retarder de nouvelles inscriptions, la famille doit informer la responsable du départ de l'enfant, par écrit, deux mois à l'avance, qu'elle qu'en soit la cause. Le non respect de ce délai donnera lieu à la facturation de deux mois, à compter de la date de réception ou à défaut à compter du départ définitif de l'enfant.

Si la famille déménage au cours de l'année du contrat dans une commune extérieure à la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, l'enfant ne pourra plus être accueilli au multi-accueil de Guénange, l'année suivante.

5- Participation financière des parents

Rappels généraux :

Conformément à la réglementation en vigueur, on distingue trois types d'accueil différents :

- **L'accueil régulier** : il est anticipé et planifié. Il donne obligatoirement lieu à un contrat d'une durée d'un an maximum. Ce contrat est établi en fonction des besoins des parents sur la base d'un nombre d'heures (forfait mensuel). La présence de l'enfant se répète à l'identique selon le contrat d'accueil individualisé. L'accueil régulier peut être à temps plein ou à temps partiel.
Les séquences horaires sont prévues en tenant compte des périodes de fermeture et des besoins des parents. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat elles seront facturées en sus aux familles. Les modalités de calcul de la mensualisation sont définies en annexe. Ce contrat peut être exceptionnellement révisé en cas de modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant et ce en fonction des possibilités de la structure.
- **L'accueil occasionnel** :
L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Les places sont attribuées en fonction des disponibilités. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.
- **L'accueil d'urgence** :
L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». Il est exceptionnel, pour une période réduite.

Un accueil mixte est possible selon les capacités de la structure. Il permet aux familles de combiner différents modes de fréquentation et d'ajouter, en fonction des disponibilités de l'établissement, des temps de présence occasionnels aux temps de présence réguliers prévus dans le contrat. Mais, si le recours à l'accueil occasionnel se répète à l'identique et de façon récurrente, il répond en réalité à une nouvelle définition de l'accueil régulier. La famille fera une demande de modification à la directrice.

A- Tarification (Cf. annexe 2)

La participation financière des familles est établie par le barème national obligatoire de la Caisse d'Allocations Familiales précisé en annexe. En contrepartie, La Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) reverse au gestionnaire une prestation sur le coût de fonctionnement de la structure, la Prestation de Service Unique.

Les tarifs à l'heure sont définis en fonction des revenus et de la composition de la famille sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes de la famille, dans la limite de ressources plancher et de ressources plafond définies annuellement par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales).

Dans ce cadre, l'obligation est faite aux parents de fournir un avis d'imposition n-2 lors du contrat et en janvier, pour l'actualisation des tarifs.

Le respect des heures contractuelles implique une facture sans surprise. L'obligation est faite à la direction de noter les heures réelles pour le taux de fréquentation (obligatoire pour la subvention).

Toute demie heure entamée est due et ainsi que toute place engagée même en cas d'annulation. Les jours ne sont pas interchangeables (le mercredi à la place du jeudi).

Tout changement professionnel ou familial doit être signalé auprès de la directrice et de la CAF en vue de modification des tarifs. Cette modification sera prise en compte le mois suivant sur justificatifs ou attestation sur l'honneur écrite.

B- Facturation

La facture est payable avant le 15 de chaque mois. Les parents s'engagent à régler leur facture mensuelle directement auprès du trésor public à Metzervisse. En cas de non paiement des factures mensuelles, les parents s'exposent aux poursuites opérées par la Trésorerie pouvant aller jusqu'à la saisie de leurs allocations familiales et l'exclusion de leur enfant qui peut être envisagée dès deux mois d'impayés. Dans le cas d'un accueil contractuel, un forfait annuel est calculé en fonction du nombre d'heures défini par un contrat passé entre la structure et les parents. Ce forfait tient compte des périodes de fermeture de la structure et des besoins des parents.

Chaque année, un nouveau contrat est établi en septembre. En janvier, un avenant sera établi en fonction des directives de la CAF.

Dans le cas où les documents demandés ne seraient pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

C- Déductions

Les déductions par rapport à l'engagement sont obligatoirement fixées dans le règlement de fonctionnement et concernent :

- L'hospitalisation de l'enfant à condition d'un justificatif médical (nombre de jours de présence moins les jours d'hospitalisation) ;
- L'éviction par le médecin du multi accueil ;
- La maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical remis le jour du retour de l'enfant. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent.

La structure étant fermée cinq semaines dans l'année, cette période est déduite automatiquement sur le montant de la facture. Un lissage s'opère afin d'obtenir le même montant à régler si les horaires contractuels sont respectés.

A- Généralités

Tout problème de santé (asthme, allergie,...) doit être impérativement signalé lors de l'admission et ultérieurement le cas échéant.

En cas de maladie bénigne (rhinopharyngite...), l'enfant peut être accueilli sous réserve de traitement et après avis du médecin référent. La direction doit en être informée. Un certificat médical pourra être demandé pour une réintégration en collectivité suite à certaines maladies.

Tout incident de santé survenu en dehors du temps d'accueil de la structure devra être signalé par les parents à l'équipe (poussée de fièvre, chute, prise de traitement contre la fièvre ou autres médicaments donnés en mentionnant l'heure de la prise et la quantité).

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'enfant. En cas de fébrilité de l'enfant en cours de journée, il peut être demandé aux parents de venir le rechercher.

De même en cas de fièvre supérieure à 38°, les parents devront en informer la directrice et indiquer si l'enfant a reçu un antipyrétique (médicament agissant contre la fièvre) et à quelle heure.

Suite à une intervention chirurgicale, un avis du médecin référent à la structure est nécessaire pour réintégrer l'enfant au sein de la structure d'accueil.

Si la venue d'un intervenant extérieur est nécessaire (kiné ou psychomotricien) les parents consulteront la directrice pour les modalités de rendez-vous.

Il est instamment demandé aux parents de signaler tout choc, coup, poussée de fièvre survenue à l'extérieur, ainsi que tout médicament administré avant l'arrivée, le dosage et l'heure de la prise, afin d'éviter un surdosage.

B- Vaccination

A chaque vaccination, les parents fourniront une pièce justificative pour la mise à jour du dossier médical. Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : diphtérie-tétanos-poliomyélite et haemophilus. Les vaccinations conseillées sont les suivantes : Rougeole oreillons rubéole, méningite c, pneumocoque, hépatite B, voire gastroentérite.

C- Maladies contagieuses et évictions

Les enfants atteints ou en contact avec des personnes atteintes de maladies contagieuses (figurant dans le tableau publié par le Ministère de la Santé) ne seront réadmis qu'après le délai d'éviction prévu par le médecin de la structure :

- Varicelle : éviction tant que l'enfant a des cloques sur des parties découvertes.
- Galle : éviction jusqu'à guérison totale avec un certificat médical pour la réintégration.
- Scarlatine : 48h après le début de l'antibiothérapie.
- Bronchiolite ou bronchites sévères : 3 jours d'éviction.
- Conjonctivite : retour après 24h de traitement.
- Grippe : 3 jours d'éviction.
- Gastro-entérite : au-delà de 3 selles liquides par jour, éviction jusqu'à retour de la normale.
- Pieds mains bouche : retour après disparition des vésicules.

L'enfant souffrant ne peut pas être accueilli au multiaccueil, dans les cas suivants :

- Si son état général est trop affecté (vomissements, diarrhées, éruption, conjonctivite, hyperthermie) ;
- En cas de deux épisodes de diarrhée survenus dans la structure une éviction de 24 heures pourra être appliquée selon les directives du médecin référent du multiaccueil.
- Le médecin du multi accueil et / ou la directrice (ou son adjointe) sont seuls juges pour apprécier l'état de santé de l'enfant et prononcer son admission.
- Si la directrice ou l'adjointe constate une aggravation de l'état de l'enfant au cours de la journée, les parents seront invités à venir chercher leur enfant dans le délai convenu par téléphone. En cas de non-respect du délai convenu, la directrice ou l'adjointe fera appel au SAMU.

L'enfant peut être à nouveau accueilli selon l'avis du médecin traitant et peut-être avec une ordonnance, en cours de validité. Les médicaments seront remis en mains propres, par les parents ou leurs représentants, au personnel responsable avec le double de l'ordonnance.

D- Prise de médicaments dans la structure

Les dispositions de l'article L4161-1 du code de la Santé Publique, réservent aux seuls médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes et aux infirmiers le droit d'administrer des médicaments. Les auxiliaires de puériculture, sous le contrôle de l'infirmière peuvent aider les enfants à prendre les médicaments. Pour ces raisons, l'administration de médicaments dans la structure doit rester un acte exceptionnel. Nous rappelons que la structure est un lieu d'accueil et d'accompagnement à l'éducation et non un lieu de soins.

Tout le personnel est habilité pour prendre la température de l'enfant afin de vérifier s'il a de la fièvre. En cas d'urgence, la directrice ou en son absence, les membres du personnel prennent toutes les mesures qu'ils jugent nécessaires. Si l'état de l'enfant le nécessite, le SAMU sera contacté. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais par téléphone.

L'accueil en collectivité implique le respect des règles d'hygiène et de santé pour le bien-être de chacun.

Si la maladie de l'enfant se déclare lors de son accueil, les soins de première nécessité peuvent être prodigués par les professionnelles (sous couvert de l'infirmière) selon les protocoles établis par le médecin de la structure (ex. : hyperthermie à 38°5).

Le protocole antipyrétique situé en annexe 1 au présent règlement est à renseigner, à faire signer par le médecin traitant et à retourner à la directrice du multiaccueil.

Pour toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'établissement, il est recommandé aux parents de prévenir la directrice.

L'ordonnance correspondant aux soins demandés, prescrits par le médecin devra être obligatoirement fournie par la famille et ce durant toute la durée du traitement. L'ordonnance doit être signée par le médecin, datée, nominative qualitative, quantitative avec la durée de traitement indiquée.

Les médicaments seront dans l'emballage d'origine avec la notice et marqué au nom de l'enfant. Certains médicaments nécessitent d'être conservés au réfrigérateur : nous ne les accepterons que s'ils sont transportés dans un sac isotherme muni d'une poche de glace afin de maintenir la chaîne du froid.

7- Le bien-être de l'enfant

Les parents se doivent d'assurer une fréquentation régulière de la structure selon les modalités définies lors de l'inscription.

Pour la bonne organisation du service, il est souhaitable d'indiquer à l'avance, les dates de congés, et de prévenir dès 9 H 00 de l'absence imprévue de l'enfant.

La structure est aménagée de façon à ce que l'ensemble des besoins et des centres d'intérêts de l'enfant soient représentés. De nombreux jeux sont proposés en fonction de leur âge et de leur développement, afin de permettre leur éveil. C'est par le jeu que l'enfant se socialise et grandit.

Des jeux dans la cour sont proposés quotidiennement (même en hiver), sauf si le temps ne le permet pas (fortes pluies ou tempête de neige).

A- Le trousseau

Durant la journée, l'enfant porte ses vêtements personnels. Un emplacement individuel lui est attribué dans le vestiaire, situé dans le hall. Les parents veilleront à ce qu'il y ait toujours des vêtements de rechange, pratiques, pas trop fragiles, en rapport avec les saisons. Pour les petits, ils peuvent rester pieds nus pour un meilleur développement de la voûte plantaire, sans chaussettes afin d'éviter les glissades. Pour les plus grands, il y a la possibilité de fournir des chaussons qui doivent rester au sein de la collectivité.

Tout ce qui appartient à l'enfant doit être marqué obligatoirement à son nom et prénom à l'aide d'une étiquette indélébile. Les parents veilleront à privilégier le côté pratique à l'esthétique et à choisir des chaussures adaptées à la pointure et à la sécurité de l'enfant. La structure décline toute responsabilité si le vêtement n'est pas noté en cas de pertes ou d'échanges de vêtements non identifiés.

Les vêtements prêtés par la structure devront être rendus propres le plus rapidement possible. L'entretien des vêtements personnels de l'enfant sera assuré par les parents. Le doudou sera lavé au moins une fois par semaine par les parents.

La structure fournit le matériel nécessaire aux soins d'hygiène quotidiens de l'enfant en dehors des demandes particulières qui elles seront à la charge des parents.

La structure fournit les couches.

B- Bijoux et jeux

L'enfant ne peut pas apporter son objet personnel. Aucun bijou de quelque nature que ce soit ne doit être porté par l'enfant (mesures préventives vis à vis d'un accident). La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

C- Les repas

Les parents assurent le premier et le dernier repas de la journée. Les repas de midi et ou goûter sont fournis par le multiaccueil et donnés par les professionnelles. A l'inscription, les habitudes alimentaires, les modifications et les évolutions seront évoquées avec l'équipe. Les menus équilibrés sont étudiés en fonction des besoins liés au rythme et à l'âge des enfants. Les repas des enfants de plus de 18 mois sont commandés à un organisme agréé par le service d'hygiène et vétérinaire. Les menus des enfants de moins de 18 mois sont proposés par l'infirmière du multi accueil et soumis à l'approbation du médecin de la crèche. Ils sont variés selon les saisons. Affichés à l'entrée de la structure, ils pourront être consultés par les parents.

Pour les petits, un lait maternisé est fourni, puis par la suite remplacé par un lait de croissance. Les parents ont la possibilité de choisir un autre lait qu'ils fourniront. Les laits de régime sont à la charge des parents.

Il est possible de poursuivre l'allaitement maternel : le lait maternel peut être accepté congelé en respectant les règles d'hygiène strictes pour le recueil du lait et le transport dans un contenant isotherme pour garantir la chaîne du froid ; il sera donné avec un biberon. La quantité, le nom de l'enfant, la date doivent être indiqués sur la boîte plastique.

Toute nourriture provenant de l'extérieur est interdite. **Aucun régime alimentaire n'est autorisé ; une tolérance est faite pour le régime sans porc (menu de remplacement).**

8- Le personnel

Rappels généraux :

« Tous les établissements d'accueil petite enfance fonctionnent avec du personnel justifiant d'un diplôme ou d'une expérience adaptés à l'encadrement des jeunes enfants conformément aux dispositions du décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires). Ces agents ont pour mission de favoriser l'apprentissage social, d'établir une relation éducative et de veiller au développement psychomoteur des enfants qui leur sont confiés.

Le personnel agit professionnellement face à toutes les situations rencontrées par l'enfant afin d'instaurer un dialogue et une collaboration avec sa famille. »

Conformément aux termes du Décret du 07-06-2010, le multiaccueil applique les taux d'encadrement suivants :

- 1 professionnelle pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 professionnelle pour 8 enfants qui marchent
-

De plus, deux professionnelles sont présentes à l'ouverture et à la fermeture de la structure.

A- La directrice

Selon les articles R. 2324.34 et R. 2324.35 du code de la Santé Publique (issus du décret n° 2007-230 du 20 février 2007), la direction d'un établissement ou d'un service d'accueil peut être confié :

Art. R. 2324.34 :

*« Soit à une personne titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine,
Soit à une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice justifiant de trois ans d'expérience professionnelle,
Soit à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de jeunes enfants, à condition :
Qu'elle justifie d'une certification au moins de niveau II enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'Education, attestant de compétences dans le domaine de l'encadrement ou de la direction ;
Qu'elle justifie de trois ans d'expérience professionnelle ;
Que l'établissement ou le service comprenne dans son effectif une puéricultrice diplômée d'Etat ou, à défaut, un infirmier ou une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès des enfants. »*

Art. R. 2324.35 :

« La direction d'un établissement ou d'un service d'accueil d'une capacité inférieure ou égale à quarante places peut être confiée à un éducateur de jeunes enfants diplômé d'Etat justifiant de trois ans d'expérience professionnelle, sous réserve qu'il s'adjoigne le concours d'une puéricultrice diplômée d'Etat ou, à défaut, d'un infirmier ou d'une infirmière diplômée d'Etat justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants. »

La directrice, placée sous l'autorité de la direction petite enfance de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan, est chargée de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement.

Elle est l'interlocutrice privilégiée des familles qui souhaitent inscrire leur enfant au multiaccueil.

Elle établit la facturation mensuelle à destination des parents et s'assure, en tant que régisseur, du recouvrement de celles-ci.

Elle travaille en association avec l'équipe de direction (directrice-adjointe, le cas échéant) pour assurer les fonctions de direction.

En cas d'absence de la directrice, la continuité des fonctions de direction est assurée par son adjointe, ou le cas échéant, par un agent auprès des enfants titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.

Elle a autorité hiérarchique sur le personnel.

Elle a le souci d'établir de bonnes relations avec les parents et de les associer à la vie de la structure pour permettre la continuité dans la prise en charge des enfants.

Elle est responsable de la qualité de l'accueil, de l'accompagnement quotidien pendant le séjour de l'enfant.

Par sa formation et son expérience professionnelle, elle participe à la prévention des troubles de l'enfant et peut, par conséquent, prononcer les évictions le cas échéant.

Elle organise le fonctionnement de la structure dans le respect des règles de sécurité et déterminent le rôle et les fonctions de chacun. »

B- La directrice adjointe

« Le cas échéant, l'équipe du multiaccueil est composée d'une directrice adjointe, Educatrice de Jeunes Enfants ou infirmière.

Elle assiste la directrice dans ses fonctions administratives d'une part, et d'autre part, elle est également, de par sa formation, l'interlocutrice privilégiée des parents pour les questions d'ordre éducatif.

Elle établit une relation éducative avec chaque enfant, individuellement et/ou en groupe.

Elle travaille au quotidien auprès des enfants. Sa réflexion, étayée par ses connaissances, et sa prise de recul, lui permette de mobiliser, de coordonner le personnel auprès des enfants autour d'actions pédagogiques et ludiques, et de leur déléguer la responsabilité de réalisation tout en garantissant la sécurité de chaque enfant.

Elle les aide à réfléchir sur la pertinence des choix du matériel pédagogique, son utilisation et sa gestion dans le temps et dans l'espace. »

C- L'équipe éducative

Selon l'article R. 2324-42 du code de la santé publique : « *les personnels chargés de l'encadrement des enfants doivent être des puéricultrices diplômées d'Etat, des Educateurs de jeunes enfants diplômés d'Etat, des auxiliaires de puéricultures diplômés, des infirmiers diplômés d'Etat ou des psychomotriciens diplômés d'Etat et, pour moitié au plus de l'effectif, des titulaires ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, qui doivent justifier d'une expérience ou bénéficier d'un accompagnement définis par le même arrêté. »*

Le personnel auprès des enfants accueille, accompagne et prend soin de chaque enfant, en même temps qu'il doit avoir le souci du groupe d'enfants. Ses actions se déclinent sur le plan de la santé, de l'éveil et de l'éducation. Au travers de ses pratiques quotidiennes, il répond de manière adaptée aux besoins de l'enfant. Il offre à l'enfant des conditions de vie, d'hygiène, d'éveil favorables à son développement psychomoteur tout en assurant sa sécurité.

Le rôle du personnel consiste à promouvoir un accueil de qualité et à favoriser l'accompagnement des enfants et des parents. L'équipe veille à répondre aux besoins des enfants et de respecter leur rythme. Elle tend à aider l'enfant à grandir en fonction de son développement. Elle offre à chaque enfant la possibilité de participer à des activités d'éveil et ludiques afin de vivre de riches d'expériences, pour le plaisir.

Tout le personnel doit être à jour des vaccinations obligatoires et doit également passer des visites médicales auprès de la médecine du travail.

D- Le médecin vacataire

Il est nommé selon le décret du 1^{er} août 2000 (codifié en 2004, article R2324-17 à R2324-47 du code de la santé publique), modifié le 20 février 2007 (Médecin de l'établissement, article R2324-39 1) il réalise la visite d'admission de l'enfant et il indique si l'état de santé de l'enfant est compatible avec la fréquentation de la collectivité. Ainsi, il assure le suivi de la santé physique et psychologique, contrôle la bonne adaptation de l'enfant au multiaccueil et reste attentif au développement psychologique et moteur de l'enfant. Il a un rôle de dépistage et de prévention auprès des enfants, de conseils auprès des parents et de formation des parents et de formation auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il peut prononcer l'éviction temporaire d'un enfant pour les pathologies contagieuses. Mais, il ne délivre pas d'ordonnance. La directrice peut l'appeler au moindre doute.

E- Les stagiaires

Les multi-accueils sont des lieux de formation pour des élèves préparant principalement des métiers de la petite enfance.

Ils sont placés sous la responsabilité de la directrice et restent sous l'encadrement permanent d'une professionnelle dans sa prise en charge des enfants.

Tout comme le personnel de la structure, ils ont une obligation de discrétion et ne doivent en aucun cas, divulguer des éléments personnels se rapportant à l'enfant ou à ses parents.

F- Les personnels de service

Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité applicable aux structures d'accueil de la petite enfance, il assure l'entretien de tous les locaux et du mobilier.

G- Les obligations professionnelles

Le secret professionnel : son respect est une obligation légale et morale. Selon l'article 26 de la loi du 13/07/83, les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Cependant, devant une situation de suspicion d'enfant en danger (maltraitance physique, psychologique, défaut de soins, négligences graves...), le personnel est tenu obligatoirement de signaler la situation aux autorités administratives.

Tout comme le personnel de la structure, ils ont une obligation de discrétion et doivent respecter le secret professionnel.

9- La place des parents

A- Participation des parents

Conformément au Décret n°2007-230 en date du 20-02-2007, lors de l'adaptation de l'enfant, un temps de présence parent(s) / enfant est indispensable. Les sorties bibliothèque ou en forêt font partie des activités régulières du multi accueil et peuvent s'envisager accompagnées des parents volontaires. La directrice se tient à la disposition des parents pour envisager des moments d'échanges et de réflexion.

En début d'année contractuelle, une réunion d'information peut être organisée afin d'expliquer l'organisation de la structure et de répondre aux questionnements des parents.

Il est possible de prévoir des réunions thématiques à la demande des parents.

Les parents sont les bienvenus lors des animations ponctuelles.

Lors de l'arrivée et lors du départ de l'enfant, les parents doivent déshabiller ou rhabiller leur enfant ; chaque enfant a un casier nominatif pour ranger ses effets personnels.

Cependant, les parents peuvent fournir des vêtements qui ne sont plus utiles à la maison (0/3ans) ou donner des habits pour faire un coin déguisement ou donner des vieux draps pour des activités au sol.

B- Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des Prestations Familiales. La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Celle-ci est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt des enfants ; elle appartient généralement aux parents qui ont une vocation première à assurer la protection et l'éducation de l'enfant. Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour la directrice de la crèche dès qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

- Couples mariés : l'autorité parentale est exercée en commun (article 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en font foi.
- Couples divorcés ou séparation de corps : l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.
- Parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de la naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance en fait foi. L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision de justice (du juge des affaires familiales) ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance. *Dans ces cas, la copie de la décision de justice du Juge aux affaires familiales ou la déclaration conjointe devant le tribunal de Grande Instance en fait foi.*
- Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.

- Décès de l'un des parents : le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

C- Possibilité ou non de remettre l'enfant

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, la directrice remet l'enfant à l'un ou l'autre des parents indifféremment.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un parent, la directrice ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment.

En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise à la directrice qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant sera remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la directrice de la structure.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la directrice peut refuser et remettre l'enfant à une personne mandatée. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

10- Respect du présent règlement

Ce règlement pourra faire l'objet de modifications en vue de le compléter ou rectifier certains paragraphes.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le présent règlement, le Président de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan se verrait dans l'obligation de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Toute personne confiant son enfant à la structure est censée en connaître le règlement et s'engage à en respecter les prescriptions.

Tout enfant dont le comportement ne serait pas ou plus compatible avec la vie en collectivité pourrait être écarté temporairement ou définitivement de la structure. De même, en cas de non-respect de ce règlement (non-paiement, absence prolongée et répétée) ou de comportement irrespectueux du personnel (menaces, insultes...) générant des désordres au vu et au su des autres parents et des enfants, la direction se verra dans l'obligation de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant après avis du gestionnaire.

Le Président de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan A BUDING, le

Pierre HEINE

Je soussigné.....père, mère, tuteur de l'enfant.....déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement du multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles » à GUENANGE et m'engage à le respecter.

Date :

Signature des parents :



.....

Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
Multiaccueil « Les Coccinelles » à GUENANGE
Règlement de fonctionnement
ANNEXE 1 – PROTOCOLE ANTIPYRETIQUE

Je soussigné, Docteur..... médecin traitant ou pédiatre de l'enfant.....

AUTORISE le personnel du multiaccueil intercommunal « Les Coccinelles » situé à GUENANGE, SOUS la responsabilité de docteur Dubreuil, médecin référent de la structure, à administrer du paracétamol, à raison du protocole suivant :

Si la température de l'enfant est supérieure ou égale à 38 degrés ou si la température est mal tolérée par l'enfant :

- Découvrir l'enfant ;
- Lui proposer à boire ;
- Donner du paracétamol en sirop ou en suppositoire :
 - o sirop : 4 doses poids/ jour au maximum
 - o suppositoires :
 - moins de 6kg : 4 fois ½ suppositoire de 100mg/jour maximum
 - 6 à 8 kg : 4 suppositoires de 100mg /jour maximum
 - 8 à 12 kg : 4 suppositoires de 150mg /jour maximum
 - 12 à 16kg : 4 suppositoires de 200mg /jour maximum
 - 16 à 24 kg : 4 suppositoires de 300mg /jour maximum

A....., le/...../20.....

Signature et tampon

Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
Multiaccueil « Les Coccinelles » à GUENANGE
Règlement de fonctionnement
ANNEXE 2 – CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

1- Tarification

La participation financière des familles est établie en fonction des éléments suivants :

- Le revenu mensuel : les ressources à prendre en considération sont celles de l'année de référence de la CAF (année N-2) divisée par 12
- Taux d'effort : un taux d'effort établi en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille au sens des prestations familiales.

En présence d'un enfant handicapé le taux d'effort appliqué est celui immédiatement inférieur à celui de la composition familiale.

Le montant des participations familiales (tarif horaire) est soumis à des ressources plancher et des ressources plafond définies annuellement par la Caf :

Pour 2015 : ressources mensuelles plancher : 647,49 €

Ressources mensuelles plafond : 4 845,51 €

Une majoration est appliquée dans le cas où la famille ne réside pas dans une commune membre de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan :

Nombre d'enfants dans la famille	1	2	3	4 à 7	8 et +
Taux d'effort résidents CCAM	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%
Taux d'effort non-résidents CCAM	0,065%	0,055%	0,045%	0,035%	0,025%

Par exemple :

- une famille avec deux enfants, résidant dans la CCAM, ayant 20 000,00 € de ressources payera :
 $(20\ 000 / 12) \times 0,05\% = 0,83\ \text{€ par heure}$

-une famille avec deux enfants, ne résidant pas dans la CCAM, ayant 20 000,00 € de ressources payera :
 $(20\ 000 / 12) \times 0,055\% = 0,92\ \text{€ par heure}$

2- Mensualisation

La mensualisation repose sur le paiement des heures réservées et permet aux familles de régler la même dépense tous les mois hormis les éventuelles heures supplémentaires.

Le nombre de semaines d'accueil tout comme le nombre d'heures réservées dans la semaine doivent correspondre aux besoins des parents. Le nombre de semaines d'accueil est au maximum égal au nombre de semaines d'ouverture. Le nombre de mois retenu pour la mensualisation est au maximum de 12 et correspond à la période de contractualisation.

Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$(\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{Nombre d'heures réservées dans la semaine}) / \text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}$

Le paiement mensuel à régler par la famille sur la période du contrat est la moyenne horaire mensuelle ainsi obtenue multipliée par le tarif horaire déterminé ci-dessus.

Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
Multiaccueil « Les Coccinelles » à GUENANGE
Règlement de fonctionnement –
ANNEXE 3 – LISTE DES COMMUNES APPARTENANT A L'ARC MOSELLAN

ABONCOURT
BERTRANGE
BETTELAINVILLE
BOUSSE
BUDING
BUDLING
DISTRÖFF
ELZANGE
GUENANGE
HOMBOURG-BUDANGE
INGLANGE
KEDANGE-SUR-CANNER
KEMPLICH
KLANG
KOENIGSMACKER
LUTTANGE
MALLING
METZERESCHE
METZERVISSE
MONNEREN
OUDRENNE
RURANGE-LES-THIONVILLE
STUCKANGE
VALMESTROFF
VECKRING
VOLSTROFF

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE « LE CHANT DU VENT » A VOLSTROFF

Par délibération en date du 3 décembre 2013, le Conseil Communautaire a validé le règlement intérieur applicable à l'aire d'accueil des gens du voyage « Le chant du vent » située à VOLSTROFF et relevant de la responsabilité de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM).

Ce règlement était issu d'une démarche concertée à l'échelle des différentes collectivités du Nord Mosellan afin de proposer aux usagers des aires d'accueil des gens du voyage un règlement harmonisé.

Sous l'impulsion de la DDSC, les collectivités mosellanes compétentes en matière d'aires d'accueil des gens du voyage se sont engagées dans une démarche globale d'harmonisation des différents règlements actuellement en vigueur.

Suite à une réunion de travail du 2 décembre 2015 entre les représentants des collectivités du Nord Mosellan, il est apparu nécessaire de faire évoluer les règlements, dont celui applicable sur l'aire d'accueil des gens du voyage « Le chant du vent » située à VOLSTROFF.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- DE VALIDER la modification présentée par Monsieur le Président à apporter à l'article 19 du règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage « Le chant du vent » située à VOLSTROFF ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature du règlement intérieur ainsi modifié et à en assurer la mise en œuvre ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder à la signature de tout document et à engager toute démarche nécessaire à l'application et au respect du présent règlement.

Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

Aire d'accueil des gens du voyage « Le chant du vent » - RD60 – 57940 VOLSTROFF
REGLEMENT INTERIEUR

La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan vous souhaite la bienvenue.

Le présent règlement a pour but de favoriser le fonctionnement de l'aire d'accueil, comme tout service public, dans l'intérêt bien compris de tous les citoyens.

CONDITIONS D'ACCUEIL : ADMISSION – DUREE DU SEJOUR – ACCUEIL- DEPART

Article 1 : La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan a réalisé une aire d'accueil de passage pour les gens du voyage de 30 places réparties en 12 emplacements familiaux de 2 places et 2 emplacements accessibles aux Personnes à mobilité réduite (PMR) de 3 places.

Chaque emplacement mis à disposition est occupé par une famille, en sachant que les emplacements 1 et 14 peuvent accueillir trois caravanes et sont destinés prioritairement aux personnes à mobilité réduite (PMR).

Le stationnement des gens du voyage est strictement interdit sur toute partie du territoire de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan autre que l'aire d'accueil faisant l'objet du présent règlement.

Article 2 : Pour être admis sur l'aire d'accueil, les voyageurs doivent :

- Présenter un livret de circulation ou un livret spécial de circulation à jour ou une attestation provisoire de demande de titre de circulation, ou une carte nationale d'identité en cours de validité précisant la commune de rattachement et déclarer la composition de l'ensemble de la famille
- Présenter les assurances et les cartes grises des caravanes et véhicules tracteurs ;
- Etre à jour du paiement des redevances des séjours précédents ;
- Ne pas faire l'objet d'une interdiction de séjour ;
- Posséder des véhicules et caravanes en état de marche, conformément à l'article 1er du décret n° 72-37 du 11 janvier 1972, c'est-à-dire permettant le départ immédiat.
- Déposer une caution de 100 € en numéraire. Cette caution, en toute ou partie, est restituée à la fin du séjour, en fonction des dégradations, des impayés, et de tout problème constaté lors de l'état des lieux. La caution est restituée après l'état des lieux
- Lire, accepter, et signer le présent règlement intérieur en deux exemplaires ;
- Signer un contrat d'occupation en deux exemplaires ;
- Signer un état des lieux contradictoire comprenant un relevé des compteurs individuels d'eau et d'électricité à l'arrivée et au départ en deux exemplaires.

Le non-respect de ces obligations entraînera le refus systématique d'accès à l'aire.

Article 3 : La durée de stationnement est fixée à 3 mois maximum. Le délai minimum de carence entre 2 séjours est de 1 mois.

- Le contrat d'occupation peut être prolongé une fois en cas d'hospitalisation d'un membre de la famille dûment justifié par un certificat médical
- Le contrat d'occupation peut être prolongé en cas de scolarisation d'un ou plusieurs enfants dans un établissement scolaire se situant sur le territoire communautaire. Dans ce cas, la prolongation de durée de séjour peut être accordée aux enfants, parents et ceci jusqu'à la fin du trimestre scolaire, correspondant au début des vacances scolaires conformément au calendrier scolaire validé par le Recteur de l'Académie Nancy-Metz. La prolongation est soumise à l'assiduité des enfants aux cours et à la production d'un justificatif d'assiduité établi par l'établissement scolaire. Toutefois, en cas de manquement à cette clause, le gestionnaire en partenariat avec la collectivité est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre un terme à la prolongation du séjour.
- Le contrat d'occupation peut être prolongé à titre tout à fait exceptionnel sur proposition motivée du gestionnaire qui en avise la collectivité. Celle-ci décide de la conduite à tenir en fonction du bien-fondé de la demande de prolongation et détermine la durée de la prolongation accordée.

La demande de prolongation doit être faite auprès du gestionnaire, 20 jours minimum avant le terme du contrat de séjour, sauf en cas d'urgence, qui en avisera la collectivité. Celle-ci décidera de la conduite à tenir. La prolongation de séjour est conditionnée à la signature d'un avenant au contrat de séjour.

L'aire d'accueil peut être fermée soit temporairement chaque année soit en cas de force majeure, ou pour tout autre fait qui pourrait nuire à son bon fonctionnement. Aucune caravane ne doit rester sur le terrain pendant cette période. Les occupants sont prévenus deux mois à l'avance de la date de fermeture, sauf en cas de force majeure.

Article 4 : L'accès au terrain et le départ s'effectuent obligatoirement en présence du gestionnaire et uniquement aux horaires d'ouverture du bureau d'accueil suivants :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30
Le samedi de 9h00 à 12h00

L'accès à l'aire d'accueil ne peut s'effectuer que dans la limite des places disponibles et sous l'accord du gestionnaire.

Les usagers doivent obligatoirement avertir le gestionnaire 48h avant leur départ (hors jour férié et week-end).

Après l'état des lieux de fin de séjour, toute dégradation matérielle constatée par le gestionnaire, fait l'objet d'une retenue sur la caution en vertu de la grille tarifaire (*ou sur facture*) annexé au présent règlement.

Dans le cas où la caution ne couvrirait pas l'ensemble des dépenses engagées pour la rénovation de l'emplacement dégradé, l'utilisateur doit rembourser immédiatement le reste dû. Le retour de celui-ci sur l'aire ne pouvant se faire qu'une fois la situation régularisée.

TARIFICATION DU SEJOUR ET PAIEMENT

Article 5 : Le droit de stationnement et la consommation des fluides sont payables d'avance en numéraire auprès du gestionnaire par emplacement et par jour, avec un versement minimum de 10 euros à chaque paiement.

Le droit de stationnement comprend notamment :

- La location d'un emplacement aménagé comprenant le raccordement à l'électricité et à l'eau ;
- La mise à disposition d'un bloc sanitaire et étendoir ;
- Les frais de maintenance et l'entretien général de l'aire ;
- L'entretien des parties communes de l'aire d'accueil ;
- La collecte des ordures ménagères et emballages.

Le logiciel de télégestion calcule automatiquement le solde restant sur chaque compte client. Tout solde nul amène la coupure automatique des fluides.

Le montant journalier du droit de stationnement est fixé à 4 euros par emplacement.

Le montant du prix du KWh d'électricité est de 0,12 €/KWh.

Le montant du prix du m³ d'eau est de 3,50 €/m³.

La tarification du séjour et les montants des fluides sont fixés par le conseil communautaire et sont révisables.

Quel qu'en soit son état, toute caravane est redevable du droit d'usage pour toute la durée du stationnement.

STATIONNEMENT – CIRCULATION – VOIE D'ACCES

Article 6 : Chaque titulaire d'un contrat d'occupation doit occuper uniquement l'emplacement qui lui est attribué par le gestionnaire.

Chaque emplacement ne peut être occupé que par une seule famille ayant au maximum :

- deux caravanes (plus une petite qui peut être tolérée pour les emplacements de deux places) ;
- trois caravanes (plus une petite qui peut être tolérée pour les emplacements PMR de trois places).

Aucun changement d'emplacement ne peut intervenir sans autorisation préalable et expresse du gestionnaire. En aucun cas l'occupant n'est autorisé à céder, louer à des tiers ou accueillir de nouvelles familles sur son emplacement.

Article 7 : Pour la circulation des véhicules sur le terrain, les usagers doivent limiter la vitesse à 10 km/h à l'intérieur du terrain.

Le stationnement des caravanes, des véhicules est strictement interdit sur la voirie d'accès, la voirie centrale de l'aire et les espaces verts.

L'accès au terrain est uniquement réservé aux véhicules appartenant aux occupants des emplacements.

FONCTIONNEMENT COURANT

Article 8 : Chaque emplacement (aire individuelle, bloc sanitaire, accessoires, mobilier urbain et espaces verts) doit être maintenu propre et en état de fonctionner par ses occupants.

Les usagers doivent :

- Respecter les installations et le matériel mis à leur disposition, les tenir propres et de les maintenir en parfait état de fonctionnement (sanitaires, local socio-éducatif...) ;
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité ;
- Entretenir la propreté de leur emplacement et de ses abords dont ils sont responsables et qu'ils doivent laisser propres à leur départ ;
- Utiliser les conteneurs prévus pour la collecte des ordures ménagères. Les ordures ménagères seront préalablement enfermées dans des sacs. Pour les verres, une borne est mise à disposition à l'entrée de l'aire près des containers à ordures ménagères.
- Les journaux, papier sont à déposer dans les bornes bleues situées sur le territoire de la Communauté des Communes de l'Arc Mosellan.

Les déchets verts sont à déposer dans la benne prévue à cet effet à l'entrée de l'aire.
Aucun objet, matériel ou véhicule ne peut être abandonné sur le terrain. Tout dépôt de ce genre est enlevé et mis en déchèterie aux frais des usagers ayant procédé à ce dépôt.

Article 9 : Sont strictement interdits sur l'aire :

- Les activités de ferrailage, de stockage et de déferrage ;
- Le brûlage de pneus, de films plastiques, de câbles électriques, de déchets verts ainsi que de toute matière polluante et malodorante ;
- De jeter dans les sanitaires ou regards d'assainissement tout objet pouvant nuire au libre écoulement des eaux ;
- De troubler à la tranquillité publique notamment par des nuisances sonores
- Le port et usage d'arme blanche ou à feu...

Article 10 : Les usagers doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard du voisinage et du personnel intervenant sur le terrain. Ils ne doivent pas troubler l'ordre public ni porter atteinte à la sécurité des tiers conformément à la réglementation en vigueur.

Article 11 : Toute installation fixe ou toute construction (abri, hangar ou édifice de quelque nature que ce soit) ou toute fixation de pieux, piquets ou objets similaires dans le sol sont interdites sur l'aire. Tout changement de distribution, percement des murs, ou modification de canalisations ou de câbles est interdit.

L'installation d'un chapiteau commun doit faire l'objet d'un accord du gestionnaire et peut-être envisagé sous réserve de l'obtention, par les demandeurs, des autorisations nécessaires, en particulier en ce qui concerne les conditions de sécurité

Article 12 : Il est possible de recevoir du courrier à l'adresse de l'aire d'accueil. Le gestionnaire assure la distribution quotidienne.

RESPONSABILITE

Article 13 : La Communauté de Communes de l'Arc Mosellan ne peut être tenue responsable en cas de vols et de dégradations quelconques des biens appartenant aux utilisateurs de l'aire.

Article 14 : Chaque titulaire d'un emplacement est responsable de l'entretien de celui-ci, de ses abords et du bloc sanitaire (douches et toilettes) qui lui a été attribué. Il est responsable civilement, financièrement et pénalement des dommages et dégâts causés sur les équipements mis à sa disposition pendant son séjour.

Article 15 : Les parents sont civilement responsables de leurs enfants et doivent en assurer la surveillance. Tout accident et toute dégradation causés par les enfants sont à la charge des familles. La scolarisation des enfants âgés de 6 à 16 ans est obligatoire.

Article 16 : Les animaux domestiques sont tolérés mais ne doivent causer aucune gêne, ni divaguer en dehors du terrain.

Les chiens d'attaque (type pitbull et boerbulls) de 1ère catégorie, selon la loi n° 99-5 du 6 juin 1999, sont strictement interdits sur l'aire d'accueil.

Concernant les chiens de 2ème catégorie (chiens de race Staffordshire terrier, American Staffordshire terrier, Rottweiler, Tosa), chiens de garde et de défense, il est rappelé que ne peuvent en détenir (article L.211-12 du Code rural) :

- les personnes âgées de moins de 18 ans ;
- les majeurs en tutelle à moins qu'ils n'y aient été autorisés par le Juge des Tutelles ;

- les personnes condamnées pour crime ou à une peine d'emprisonnement avec ou sans sursis pour délit inscrit au bulletin n° 2 du casier judiciaire ou, pour les ressortissants étrangers, dans un document équivalent ;
- les personnes auxquelles la propriété ou la garde d'un chien a été retirée en application de l'article L. 211-13 du code rural.

En cas de propriétaire non identifié d'un animal errant sur l'aire, les services de fourrière sont appelés pour le ramassage de l'animal dans les meilleurs délais.

RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 17 : Toute dégradation fera l'objet d'un procès-verbal et sera facturée aux occupants avec un remboursement immédiat selon la grille tarifaire (ou sur facture) et si nécessaire une retenue sur la caution sera effectuée. Le retour de la famille sur l'aire ne pourra se faire qu'une fois la situation régularisée et la dette épuisée.

Article 18 : L'usager qui n'aurait pas réglé en temps utile les frais de séjour ou qui n'aurait pas quitté le terrain au terme du temps de séjour autorisé fera l'objet d'une procédure de justice et les frais inhérents seront à sa charge.

Article 19 : Le gestionnaire vérifie, l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement de l'aire. Tout manquement au présent règlement intérieur (dégradations, impayés, troubles de voisinage, incivilités envers le gestionnaire...) fera l'objet d'une mise en demeure écrite par le gestionnaire enjoignant les occupants à respecter leurs obligations. Tout branchement illicite, intrusion dans le local technique, atteinte à l'intégrité physique du gestionnaire ou de toute autre personne intervenant sur l'aire, fera l'objet d'une exclusion immédiate.

[LIBELLE PRECEDENT : Le gestionnaire vérifie, l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement de l'aire. Tout manquement au présent règlement intérieur (dégradations, impayés, troubles de voisinage, branchement d'illicite, intrusion dans le local technique, incivilités envers le gestionnaire...) fait l'objet d'une mise en demeure écrite par le gestionnaire enjoignant les occupants à respecter leurs obligations. Toute atteinte à l'intégrité physique du gestionnaire ou de toute autre personne intervenant sur l'aire, fait l'objet d'une exclusion immédiate.]

Tout manquement au présent règlement intérieur pourra entraîner une sanction pouvant aller, selon la gravité des troubles constatés, de l'avertissement à une interdiction de séjour et de fréquentation pouvant aller jusqu'à 10 ans.

[LIBELLE PRECEDENT : Tout manquement au présent règlement intérieur pourra entraîner une sanction pouvant aller, selon la gravité des troubles constatés, de l'avertissement à une interdiction de séjour et de fréquentation pouvant aller jusqu'à 5 ans ou à une interdiction définitive de séjour sur l'aire.]

En cas de refus des occupants de quitter les lieux de leur plein gré, l'autorité chargée de la gestion de l'aire d'accueil peut demander devant la juridiction administrative en référé, l'expulsion des contrevenants.

L'autorité chargée de la gestion de l'aire d'accueil peut ensuite demander le concours de la force publique à l'autorité préfectorale en vue d'exécuter le jugement d'expulsion.

Le présent règlement intérieur est affiché et est porté verbalement à la connaissance des usagers dès leur arrivée, ce qui entraîne l'acceptation systématique de celui-ci et des frais de séjour en vigueur, par l'apposition de leur signature et de leur paraphe.

Il est transmis à Monsieur le Préfet de la Moselle et à Monsieur le Président du Conseil Général de Moselle, cosignataires du schéma départemental d'accueil des gens du voyage.

Ce règlement a été adopté par le conseil de communauté en date du 24 mai 2016.

Le Président de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan

Pierre HEINE

OBJET : ACTIVITE PISCINE DES ECOLES AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2016/2017 – TRANSPORT

Dans le cadre d'un exercice plein et entier de ses compétences, la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) doit réviser les modalités de mise en œuvre de l'activité piscine pour les élèves du 1^{er} degré, tout particulièrement pour ce qui a trait à l'organisation des transports requis.

Ce seul poste représente une dépense annuelle de l'ordre de 30 000 € TTC et un état des lieux réalisé par les services de la CCAM au cours du premier semestre 2016 a pointé le fort degré d'hétérogénéité observé entre les écoles du territoire, en termes de tarification notamment.

Il convient en effet de rappeler que pour l'organisation des cycles d'apprentissage de la natation, les publics scolaires de l'Arc Mosellan sont orientés vers les piscines de FLORANGE, HAYANGE, SEREMANGE-ERZANGE, BREISTROFF-LA-GRANDE et BOUZONVILLE.

De manière à optimiser la gestion ainsi que le coût de l'activité, il est proposé de lancer une consultation destinée à sélectionner, au terme d'une procédure de marché public, un ou plusieurs attributaires chargés d'assurer les transports requis par la fréquentation de centres nautiques par les publics scolaires au cours de l'année scolaire 2016/2017.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager une procédure de passation de marché destinée à sélectionner des attributaires pour l'organisation des dessertes en car des centres nautiques fréquentés par les élèves du 1^{er} degré du territoire de l'Arc Mosellan dans le cadre de leurs cycles d'apprentissage de la natation ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder, en concertation avec le ou les communes concernées, à la signature de tout document et à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de l'activité piscine pour les écoles du territoire.

OBJET : STATUTS – DEVENIR DE LA COMPETENCE « SERVICES D'ACCUEILS PERISCOLAIRES »

En application de l'arrêté préfectoral n°2013-DCTAJ/1-046 en date du 12 août 2013, la compétence « Services d'accueils périscolaires » figure aux statuts de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM).

Depuis cette date, elle est exercée d'une manière qui déroge aux grands principes qui régissent les transferts de compétences (principes de spécialité et d'exclusivité notamment).

Par courrier en date du 12 août 2013, les services de la Préfecture ont alerté la CCAM sur l'irrégularité de cette situation et la nécessité d'y remédier.

La volonté de clarification des modalités d'exercice de cette compétence impulsée début 2015 a conduit à diligenter des études réalisées par des cabinets extérieurs.

Ces dernières ont permis d'établir un état des lieux relativement précis des moyens ainsi que des coûts réels attachés aux différentes structures d'accueils périscolaires du territoire de l'Arc Mosellan.

Sur la base de ces analyses et à l'occasion du Conseil Communautaire du 10 novembre 2015, une majorité de délégués communautaires s'est prononcée en faveur d'une refonte des statuts de l'EPCI combinant :

- d'une part, la conservation de la compétence « Services d'Accueils Périscolaires », sous un libellé reprecisé et en vue de l'exercer pleinement et entièrement ;
- d'autre part, la rétrocession aux Communes membres de plusieurs compétences pour lesquelles les études menées avaient pointé l'intérêt limité (ex : énergie) ou les implications organisationnelles ou financières lourdes (ex : SMITU) d'un maintien au niveau communautaire.

Au terme de sa phase d'examen par les Conseils Municipaux des 26 Communes membres, cette proposition de toilettage n'a cependant pas atteint les seuils de majorité qualifiée posés par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) pour être entérinée par voie d'arrêté préfectoral.

L'urgence à clarifier et à régulariser les statuts de la CCAM persiste et M. le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Thionville a tenu à le rappeler personnellement aux délégués communautaires en préambule à leur réunion du 8 mars 2016.

A cette occasion, il a également indiqué qu'à défaut de refonte statutaire dûment approuvée et entérinée d'ici à la rentrée scolaire de septembre 2016, la CCAM aurait alors à assumer pleinement et entièrement, y compris en termes financiers et humains (ex : transferts de personnels communaux vers la CCAM), l'intégralité des compétences actuellement inscrites à ses statuts.

Eu égard à ces éléments de cadrage, il a été décidé d'engager une seconde procédure de révision statutaire menée en deux temps – espacés de quelques semaines tout au plus – qui dissocie, cette fois, le traitement des points consensuels de ceux nécessitant des échanges complémentaires.

Pour ces derniers, le Conseil Communautaire a souscrit à la proposition de M. le Sous-Préfet de constituer un groupe de travail dédié.

Composée d'élus et de techniciens des services de l'Etat et de la CCAM, cette instance a eu pour mission d'examiner les modalités possibles de mise en œuvre et de prise en charge de la compétence « Service d'accueils périscolaires » qui s'était révélée être le point de crispation de la première tentative de refonte engagée.

Ces orientations ont permis l'adoption, à l'unanimité, de l'ensemble des autres modifications statutaires envisagées et ces propositions d'évolution sont actuellement en phase d'examen par les Conseils Municipaux des Communes membres.

Quant au devenir de la compétence « Services d'accueils périscolaires », le groupe de travail animé par M. le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Thionville s'est réuni à deux reprises au cours du mois d'avril.

Ces rencontres ont permis d'évoquer l'opérationnalité de dispositifs tels les fonds de concours en fonctionnement et en investissement ou encore la Dotation de Solidarité Communautaire (DSC).

En toutes hypothèses, ces modalités présupposent un retour préalable de la compétence « Services d'accueils périscolaires » aux Communes membres.

L'ensemble des délégués communautaires a été régulièrement tenu informé de l'avancement des échanges du groupe de travail constitué et des présentations spécifiques ont été organisées avec les 26 maires du

territoire ou leurs représentants à l'occasion de réunions qui se sont tenues le jeudi 28 avril et le mardi 10 mai 2016.

Au terme de ces différentes étapes et développements, la position de consensus suivante a pu être élaborée et adoptée par le collège des maires par 24 voix « POUR », 1 « CONTRE » et 1 « ABSTENTION ».

Elle prévoit :

- La rétrocession de la compétence « Service d'accueils périscolaires » aux Communes membres et son exercice plein et entier par ces dernières,
- L'engagement concomitant, avec le concours éventuel de cabinets extérieurs pour :
 - o d'une part, d'études de préfiguration destinées à analyser l'opportunité, les conditions, les contours, les préalables ou prérequis à considérer, les stratégies envisageables ainsi que les modalités d'exercice d'une reprise éventuelle, à moyen terme, de la compétence « Services d'accueils périscolaires » par la CCAM ;
 - o d'autre part, d'études complémentaires destinées à analyser les critères et dispositifs légaux susceptibles d'être mobilisés par la CCAM pour soutenir la prise en charge de la compétence rétrocédée aux Communes membres, étant précisé que ce soutien, qui pourrait prendre la forme d'une Dotation de Solidarité Communautaire (DSC) et/ou de fonds de concours, devrait en priorité rechercher une cohérence et une équité dans le traitement des 26 communes.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide par 47 voix POUR et 3 CONTRE :

- D'APPROUVER la proposition de rétrocession aux Communes membres de la compétence « Service d'accueils périscolaires » et son exercice plein et entier par ces dernières ;
- D'AUTORISER Monsieur le Président à solliciter les positions des Conseils Municipaux des 26 Communes membres de l'EPCI quant à cette proposition de rétrocession ;
- DE PREVOIR, dans l'hypothèse où cette proposition de rétrocession serait validée dans les conditions de majorité qualifiée posées par le CGCT et entérinée par voie d'arrêté préfectoral, l'engagement d'études combinées destinées :
 - o d'une part, à analyser l'opportunité, les conditions, les contours, les préalables ou prérequis à considérer, les stratégies envisageables ainsi que les modalités d'exercice d'une reprise éventuelle, à moyen terme, de la compétence pleine et entière « Services d'accueils périscolaires » par la CCAM ;
 - o d'autre part, à analyser les critères et dispositifs légaux susceptibles d'être mobilisés par la CCAM (Dotation de Solidarité Communautaire et/ou fonds de concours) pour soutenir la prise en charge de la compétence rétrocédée aux Communes membres. Il convient de préciser que les modalités de ce soutien devraient en priorité rechercher une cohérence et une équité dans le traitement des 26 communes, au regard de leurs enfants bénéficiaires du périscolaire.
- D'AUTORISER Monsieur le Président à engager toute démarche, toute procédure de marché ou à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre, le cas échéant, des différentes études précitées.

OBJET : BUDGET – DECISION MODIFICATIVE 2016 N°1

Dans un souci de clarification et de dissociation progressive entre les volumes financiers consacrés aux associations culturelles et sportives, d'une part, et ceux dévolus aux structures associatives qui gèrent des unités d'accueil périscolaire, d'autre part, le Conseil Communautaire a décidé d'imputer ces deux séries d'engagements financiers sur des articles budgétaires distincts.

A l'occasion du vote du Budget Primitif pour l'exercice 2016 et après validation de cette option par les services de la Trésorerie, il a ainsi été retenu que les factures présentées par les associations « Eau Vive » et « AD PEP57 » au titre des prestations réalisées à compter du 1^{er} janvier 2016 seraient désormais imputées à l'article 62878, en lieu et place de l'article 6574.

Cette dernière imputation budgétaire est en effet celle à partir de laquelle sont versées les subventions « classiques » aux associations culturelles et sportives.

Pour l'année 2016, le Conseil Communautaire a décidé d'inscrire 295 000 € de crédits à l'article 6574 « Subvention de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».

Sur cette enveloppe, 100 000 € ont été fléchés pour absorber des factures relatives à l'exercice 2015 à recevoir de l'AD PEP57 pour l'ensemble des sites périscolaires dont cette association assure la gestion. Le reste est réparti entre les associations culturelles et sportives que la CCAM a décidé de soutenir lors de son Conseil Communautaire du 12 avril dernier.

Il est en effet à déplorer plusieurs mois de retard dans l'établissement des facturations liées au périscolaire que l'AD PEP57 s'est efforcée de rattraper au cours du 1^{er} semestre 2016.

Suite à cet effort, il s'avère que le montant total des prestations que la CCAM doit encore lui acquitter au titre de l'année 2015 s'établit à près de 240 000 €.

Dans la mesure où l'intégralité de cette somme doit être imputée à l'article 6574, celui-ci se retrouve dès lors insuffisamment provisionné pour absorber cette dépense.

Une décision modificative est donc nécessaire pour abonder, de 140 000 €, les crédits ouverts au chapitre 65 à l'article 6574 du budget principal de la Collectivité.

Pour procéder à cet ajustement, en assurer le financement et conserver l'équilibre budgétaire, il est proposé :

- d'inscrire 50 000 € en recettes supplémentaires au chapitre 73 – article 73111 « Produits des taxes foncières et d'habitation » ;
- d'inscrire 50 000 € en recette supplémentaires au chapitre 74 – article 74124 « Dotation d'intercommunalité » ;
- de réduire de 40 000 € les crédits ouverts au chapitre 11 – article 61558 « Autres biens immobiliers ».

Les recettes supplémentaires qu'il est proposé ci-dessus d'inscrire au budget principal s'appuient sur la communication intervenue après le 12 avril dernier, des états fiscaux relatifs aux produits attendus des taxes locales et des dotations d'Etat.

Ces ressources vont en effet s'avérer légèrement plus favorables qu'initialement anticipé lors de la phase de construction et d'adoption du budget primitif 2016.

Les ajustements proposés au niveau du budget principal dans le cadre d'une Décision Modificative 2016 N°1 sont résumés dans le tableau ci-après :

BUDGET PRINCIPAL							
DEPENSES FONCTIONNEMENT				RECETTES FONCTIONNEMENT			
CHAPITRE	ARTICLE	LIBELLE	MONTANT	CHAPITRE	ARTICLE	LIBELLE	MONTANT
65	6574	Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé	140 000,00 €	73	73111	Taxes foncières et d'habitation	50 000,00 €
011	61558	Autres biens mobiliers	-40 000,00 €	74	74124	Dotations d'intercommunalité	50 000,00 €
MONTANT TOTAL			100 000,00 €	MONTANT TOTAL			100 000,00 €

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER la Décision Modificative 2016 N°1 à opérer au niveau de son budget principal proposée telle que détaillée dans le rapport de Monsieur le Président ;
- D'INSCRIRE à ce titre :
 - o 50 000 € en recettes supplémentaires au chapitre 73 – article 73111 « Produits des taxes foncières et d'habitation » ;
 - o 50 000 € en recettes supplémentaires au chapitre 74 – article 74124 « Dotations d'intercommunalité » de son budget ;
- DE REDUIRE de 40 000 € les crédits ouverts au chapitre 11 – article 61558 « Autres biens immobiliers » ;
- D'ABONDER de 140 000 € les crédits ouverts au chapitre 65 – article 6574 « Subvention de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».

L'ordre du jour épuisé et personne ne demandant plus la parole, Monsieur le Président déclare la séance levée à 20h00.

Le Président,
Pierre HEINE

Le Secrétaire,
Jean-Michel WERQUIN