

Département de l'Oise
Arrondissement de Senlis
Commune de Villers-Saint-Paul

Commune de VILLERS-SAINT-PAUL
Procès-Verbal du Conseil Municipal du 4 Avril 2016

L'an Deux Mille Seize le 4 avril, le Conseil Municipal de la Commune de VILLERS-SAINT-PAUL, étant établi en lieu ordinaire de ses séances après convocation le 29 mars 2016 sous la présidence de Monsieur Gérard WEYN, Maire.

Etaient présents :
M. WEYN, Maire

MM. BOQUET, BOUTROUE, CHARKI, ROSE-MASSEIN, CYGANIK, DHEILLY, PITKEVICHT,
Adjoints au Maire

MM. GOSSART, CARON, VAN OVERBECK, DESCAUCHEREUX, DESCAMPS, POIRET, RUHAUT,
MATADI-NSEKA, FETOUM, BOUTI, DAVID, Conseillers Municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir :
M. MASSEIN à M. CYGANIK
Mme ADJOU DJ à Mme POIRET
M. MENDY à M. CHARKI
M. NOEL à Mme BOUTROUE
M. GERVAIS à M. WEYN

Absents excusés :
MM. DUDON, TOURE, DE CAMPOS, BARTHELEMY

Absent :
M. LAHMIDI

Un scrutin a eu lieu et Mme GOSSART a été élue pour remplir les fonctions de secrétaire.

- 1 - Désignation d'élus à la Commission d'Appel d'Offres
- 2 - Compte Administratif 2015
- 3 - Compte de gestion du Receveur 2015
- 4 - Vote des taux d'imposition 2016
- 5 - Budget Primitif 2016
- 6 - Attribution de subventions de fonctionnement à divers organismes et associations pour l'année 2016
- 7 - Participation communale 2016 au Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'un Ensemble Nautique Couvert (S.I.C.G.E.N.C.)
- 8 - Admissions en non valeur
- 9 - Règlement intérieur de la crèche collective
- 10 - Sortie d'inventaire et vente d'un véhicule Renault Kangoo 6741 ZP 60
- 11 - Mise en souterrain B.T./E.P./F.T. Rue Jules Uhry
- 12 - Modification du tableau des effectifs du personnel communal
- 13 - Adhésion au groupement de commandes entre les villes de Creil, Montataire, Nogent-sur-Oise, Villers-Saint-Paul et la Communauté de l'Agglomération Creilloise pour le marché d'étude de prospective territoriale pour les métiers du commerce, service et artisanat

MODIFICATION AU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 FEVRIER 2016 : DELIBERATION N° 2 – DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2016

Intervention de Monsieur MASSEIN :

Il ne conteste pas que ces économies se fassent sur le dos des collectivités déjà étranglées, ce qui fait indéniablement baisser les investissements de ces mêmes collectivités territoriales

Les 41 milliards auraient pu être données aux collectivités, ce qui aurait permis de maintenir l'investissement et donc aussi l'emploi des entreprises de B.T.P.

Modifiée par :

S'il ne conteste pas le fait que les collectivités participent à la réduction des déficits publics, il considère l'effort demandé disproportionné et trop brutal.

Les 41 milliards accordés aux entreprises auraient pu être donnés aux collectivités, ce qui aurait permis de maintenir l'investissement et donc aussi l'emploi des entreprises de B.T.P.

OBJET : DESIGNATION D'ELUS A LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	1
--	----------

Monsieur le Maire expose :

Par délibération en date du 29 février 2016, nous avons pourvu au remplacement de 3 conseillers municipaux démissionnaires,

Suite à ces nominations, il convient de désigner les élus pour siéger au sein de la Commission d'Appel d'Offres. Aucune autre liste que celle figurant ci-dessous n'a été présentée.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE DESIGNER les élus ainsi qu'il suit pour siéger au sein de la Commission d'Appel d'Offres

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Philippe MASSEIN Mme Chantalle GOSSART M. Erick PITKEVICHT M. Michel DESCAMPS M. Jean-Pierre DESCAUCHEREUX	M. Jean-Claude DAVID Mme Elisabeth DHEILLY M. Boualem FETOUM Mme Françoise VAN OVERBECK M. Jean-Claude GERVAIS

ADOPTE A L'UNANIMITE PAR VOTE A BULLETIN SECRET

Intervention de Monsieur WEYN :

Les difficultés budgétaires résultant de la politique de réduction des déficits de l'Etat se poursuivent. En l'espace de 3 ans, ce sont plus d'1 400 000 Euros cumulés dont a été privée la commune pour réaliser son budget.

Si je peux entendre la nécessaire participation à l'effort collectif de redressement des comptes de la Nation, il me semble que la part demandée aux collectivités locales est excessive.

Si l'on ajoute à cette réduction drastique des financements de l'Etat, les calculs politiques du Département qui, jouant avec le quotidien des habitants de l'Oise, supprime des subventions importantes pour nombre de municipalités. Ainsi, le centre de loisirs villersois s'est vu privé de l'intégralité de sa subvention annuelle, soit 15 000 Euros. Les associations, elles aussi, vont perdre des sommes conséquentes et vont inévitablement se tourner vers la Mairie.

La rigueur budgétaire n'empêche cependant pas une hausse mécanique des coûts et des dépenses, notamment des fluides.

D'autre part, même sans augmentation du point d'indice des fonctionnaires et à effectif constant, les dépenses de personnel continuent elles aussi mécaniquement de croître.

Dans ce contexte, établir un budget équilibré, efficace, qui maintient un niveau de services élevé à la population et n'obère pas l'avenir, s'avère un exercice d'une grande complexité.

J'en profite, d'ailleurs ici, pour remercier encore une fois le travail de Madame DUBOIS et des services qui s'évertuent, chaque jour, à travailler au mieux malgré ce carcan budgétaire. Je salue aussi l'attitude de l'ensemble des adjoints qui, par leur gestion politique responsable, dans leurs domaines respectifs, veillent à ce que des services performants soient rendus aux habitants, tout en respectant des limites budgétaires désormais ténues. Enfin, je remercie également les élus de la majorité qui, souvent, interviennent bénévolement et nous permettent de réussir un certain nombre d'événements municipaux. Sans eux, nous serions contraints de faire davantage appel à des services déjà très sollicités.

Malgré ces difficultés, je vous propose aujourd'hui un budget équilibré, où nous sommes même parvenus à une baisse des dépenses réelles de fonctionnement de plus de 2 % et des frais de personnel de plus de 4 %. Cette baisse est, en partie, due à la réorganisation des services de la Mairie. Nous avons modifié les horaires d'accueil de certains services à la population nous permettant ainsi de ne remplacer que partiellement deux départs à la retraite.

Ce redéploiement a bien évidemment ses limites. Nous ne pouvons demander toujours plus aux agents sans pénaliser la qualité du service rendu à la population. Partant de cette analyse et du souhait de maintenir toujours des services de qualité à Villers-Saint-Paul, nous envisageons deux pistes d'actions.

La fiscalité devra être faiblement augmentée. Après de nombreuses années de stabilisation, elle va permettre aujourd'hui de poursuivre notre action en faveur de tous les Villersois, notamment pour des secteurs qui profitent à tous : entretien des voiries,

éclairage public...

Mais la fiscalité ne peut aujourd'hui être notre seul outil. A Villers-Saint-Paul, si nous sommes favorables à la solidarité qui permet à chacun de profiter des services publics, il n'en reste pas moins que les tarifs que nous pratiquons, aussi bien en restauration scolaire qu'au centre de loisirs, sont inadaptés et très éloignés de ce qui est pratiqué dans les communes voisines. Pour rééquilibrer le financement de ces services entre le contribuable et l'usager, nous allons entamer une réflexion autour de la tarification et proposer de nouveaux tarifs à la prochaine rentrée scolaire, en veillant à préserver, bien évidemment, un accès aux familles les plus fragiles.

Si nous agissons de façon drastique pour maîtriser nos dépenses, c'est que nous souhaitons conserver une réelle capacité d'investissement. Alors que dans de nombreuses communes, ceux-ci sont désormais en berne, la gestion rigoureuse de la Municipalité, depuis des années, nous permet de financer quelques aménagements d'importance. Je rappelle que notre taux d'endettement poursuit sa baisse et préserve notre capacité d'emprunt pour les années à venir.

Ainsi, en 2016, nous aboutirons à la construction de la nouvelle crèche, grâce également à nos anciens partenaires locaux qui, eux, étaient efficaces.

Nous poursuivrons l'enfouissement des réseaux, notamment rue Jules Uhry.

Nous interviendrons sur les bâtiments municipaux afin de les rendre progressivement accessibles aux personnes atteintes de handicap, mais aussi pour les rénover et aboutir à des économies d'énergie.

Nous continuerons à financer des matériels adaptés à nos agents pour atténuer la souffrance au travail et leur permettre d'exercer leurs missions.

Enfin, nous réussissons, avec ce budget à augmenter notre réserve foncière en vue d'acquérir des terrains cédés par RETIA.

La poursuite de notre action nécessite de réels ajustements et un véritable casse-tête financier pour aboutir à un budget qui nous permette de maintenir un haut niveau de service et de conserver une capacité d'investissement importante, bien que fortement ralentie.

Au-delà des efforts fournis par les agents, des nouvelles exigences qui pèsent sur eux, il nous faut donc procéder à la fois à une très légère hausse de la fiscalité, de deux points qui représenteront 40 000 Euros dans le budget municipal et à une modification prochaine des tarifs des services municipaux.

C'est à ce prix, en faisant preuve de pragmatisme et détermination, que nous pourrions envisager de faire perdurer la qualité de vie à Villers-Saint-Paul.

Intervention de Madame BOUTROUE, Adjointe au Maire :

Je ne vais pas reprendre le débat d'orientation du budget du dernier Conseil Municipal. Les collectivités territoriales ont l'obligation de gérer leur budget en équilibre. Cependant,

la baisse des dotations de l'Etat 180 000 Euros en 2015 et 190 000 Euros en 2016 nous conduit à réaliser des économies dans les choix de services publics. Comme vient d'être dit dans la précédente intervention, c'est en dehors de l'augmentation des salaires des fonctionnaires. Cette augmentation est tout à fait justifiée car la droite avait déjà gelé ces augmentations. Cette mesure est suivie depuis maintenant 5 ans. Nous n'aimerions pas être dans la même situation.

Plusieurs municipalités sont confrontées autour de nous et sur le territoire national au même sujet. Pour 2017, c'est clairement à minima, non pas l'atténuation de la baisse des dotations, mais l'annulation totale de la nouvelle ponction de 3,7 milliards que nous devons exiger

OBJET : COMPTE ADMINISTRATIF 2015	2
--	----------

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Madame BOQUET, 2ème Adjointe, délibérant sur le Compte Administratif de l'exercice 2015 dressé par Monsieur WEYN, Maire, après s'être fait présenter le Budget Primitif, le Budget Supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré,

1°) Lui donne acte de la présentation faite du Compte Administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLES	INVESTISSEMENTS		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficits	Recettes ou excédents
Résultats reportés	-	2 418 166,74	-	4 021 266,56	-	6 439 433,30
Opérations de l'exercice	2 572 684,46	934 072,93	9 156 347,47	10 063 001,23	11 729 031,93	10 997 074,16
TOTAUX	2 572 684,46	3 352 239,67	9 156 347,47	14 084 267,79	11 729 031,93	17 436 507,46
Résultats de clôture	-	779 555,21	-	4 927 920,32	-	5 707 475,53
Restes à réaliser	1 021 335,82	1 282 362,41	-	-	1 021 335,82	1 282 362,41
TOTAUX CUMULES	1 021 335,82	2 061 917,62	-	4 927 920,32	1 021 335,82	6 989 837,94
RESULTATS DEFINITIFS	-	1 040 581,80	-	4 927 920,32	-	5 968 502,12

2°) Constate, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

3°) Reconnaît la sincérité des restes à réaliser.

4°) Voté et arrêté les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ ET A MAIN LEVÉE

OBJET : COMPTE DE GESTION DU RECEVEUR 2015

3

Monsieur le Maire expose :

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2015 et les décisions modificatives qui s'y attachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2015 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} Janvier 2015 au 31 Décembre 2015, y compris celles relatives à la journée complémentaire

2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2015 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE DECLARER que le Compte de Gestion dressé pour l'exercice 2015 par le Receveur visé et certifié conforme par l'ordonnateur n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

OBJET : VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2016
--

4

Monsieur le Maire expose :

Nous avons reçu des services fiscaux les bases d'imposition des 3 taxes applicables pour 2016.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE FIXER les taux d'imposition 2016, avec une hausse de 2 %.

TAXES	TAUX VOTES EN 2015 %	TAUX VOTES %	Bases d'imposition prévisionnelles 2016 €	Produit correspondant €
Taxe d'habitation	13,50	13,77	5 652 000	778 280
Taxe foncière (bâti)	16,44	16,76	6 848 000	1 147 724
Taxe foncière (non bâti)	71,48	72,90	26 100	19 026

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

OBJET : BUDGET PRIMITIF 2016	5
-------------------------------------	----------

Monsieur le Maire expose :

Le Budget Primitif 2016 est ainsi présenté :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES	RECETTES
Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	13 295 000,38	9 074 851,00
Restes à réaliser de l'exercice précédent		
Résultat de fonctionnement reporté		4 927 920,32
Total de la section de fonctionnement	13 295 000,38	14 002 771,32

INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES
Crédits d'investissement votés au titre du présent budget	5 839 308,18	4 798 726,38
Restes à réaliser de l'exercice précédent	1 021 335,82	1 282 362,41
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		779 555,21
Total de la section d'investissement	6 860 644,00	6 860 644,00

TOTAL DU BUDGET	20 155 644,38	20 863 415,32
------------------------	----------------------	----------------------

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

OBJET : ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT A DIVERS ORGANISMES ET ASSOCIATIONS POUR L'ANNEE 2016	6
---	----------

Monsieur le Maire expose :

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

D'ATTRIBUER au titre de l'année 2016 des subventions de fonctionnement à divers organismes et associations selon le détail ci-dessous.

ASSOCIATIONS	MONTANT
6574 SERVICE 39	
ANGLAIS POUR TOUS	350
AUMONERIE DU COLLEGE	200
FOYER SOCIO EDUCATIF COLLEGE E. LAMBERT	800
TOTAL	1 350
6574 SERVICE 49	
U.S.V.S.P.	20 000
HANDBALL CLUB	17 000
DOJO VILLERSOIS	4 000
OLYMPIC KARATE CLUB	3 000
CLUB CYCLOTOURISME VILLERSOIS	1 500
ENTENTE AQUATIQUE (E.A.N.V.)	3 600
CENTRE EDUCATION CHOREGRAPHIQUE	2 700
LA RANDONNEE VILLERSOISE	600
ASSOCIATION VILLERSOISE DE DANSE	2 700
ASSOCIATION SPORTIVE COLLEGE E. LAMBERT	650
FULL CONTACT NOGENTAIS/VILLERSOIS	250
ASSOCIATION DES USAGERS DU VELO (AU5V)	300
OIS EAU LIBRE	300
BILLARD CLUB DE VILLERS-SAINT-PAUL	500
RVB VOLLEY BALL	300
TOTAL	57 400
6574 SERVICE 57	
ASSOCIATION CULTUELLE ET CULTURELLE	2 500
A.C.P.G. - C.A.T.M.	350
FNACA	350
AMICALE CANINE	450
JARDINS FAMILIAUX	500
SAUVETEURS DE L'OISE	270
SOCIETE DE CHASSE	200
A.A.P.P.M.A. « LA TRUITE »	600
A.A.P.P.M.A. « LA TRUITE » Subvention exception.	1 500
TOTAL	6 720

6574 SERVICE 571	
COMITE DE JUMELAGE VILLERS-SAINT-PAUL/ HAMBERGEN	4 000
TOTAL	4 000
6574 SERVICE 59	
ART ET CULTURE VILLERSOIS	1 000
CREA CLUB	650
SYNDICAT D'INITIATIVES	500
THEATRE TIROIR	1 000
CRESCENDO	500
LES AMIS DE LA VAPEUR DE L'OISE	2 000
A.M.O.I.	300
TOTAL	5 950

ASSOCIATIONS	MONTANT
6574 SERVICE 69	
LIROLIT	100
U.N.R.P.A.	1 500
SECOURS POPULAIRE	1 800
SECOURS CATHOLIQUE	500
A.P.E.I.	270
A.P.E.I. Subvention exceptionnelle	100
AMICALE DES DONNEURS DE SANG	200
LUTECE	300
LE FIL D'ARIANE	200
TOTAL	4 970

C.C.A.S.	MONTANT
657362 SERVICE 69	
C.C.A.S.	127 493
TOTAL	127 493

MM. DAVID, CARON et DESCAUCHEREUX, membres d'associations, ne participent pas au vote.

ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOTANTS ET A MAIN LEVEE

OBJET : PARTICIPATION COMMUNALE 2016 AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA CONSTRUCTION ET LA GESTION D'UN ENSEMBLE NAUTIQUE COUVERT	7
---	----------

Monsieur le Maire expose :

Dans le cadre de notre participation budgétaire au Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'un Ensemble Nautique Couvert (S.I.C.G.E.N.C.), et après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE VERSER la somme de **210 820,23 €**.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ ET A MAIN LEVÉE

OBJET : ADMISSIONS EN NON VALEUR	8
---	----------

Monsieur le Maire expose :

Nous avons reçu du Receveur Municipal un état de créances irrécouvrables concernant l'exercice 2016 pour un montant total de 4 260,50 €.

Toutes les poursuites engagées contre les débiteurs se sont avérées infructueuses.

Il s'agit de sommes dues pour diverses prestations communales.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

D'ADMETTRE en non valeur les créances présentées par le Receveur Municipal pour un montant total de 4 260,50 €.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ ET A MAIN LEVÉE

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DE LA CRECHE COLLECTIVE	9
--	----------

Madame ROSE-MASSEIN, Adjointe au Maire, expose :

Des évolutions réglementaires nous conduisent à modifier le règlement intérieur de la crèche collective.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

D'ADOPTER le règlement suivant.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ ET A MAIN LEVÉE

« MAISON DES LUTINS » MULTI-ACCUEIL

« La maison de Lutins » Multi accueil

**« MAISON DES LUTINS »
MULTI-ACCUEIL
23 rue Belle Visée
60870 VILLERS-SAINT-PAUL
(03 44 74 48 60)**

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Tournée résolument vers l'avenir, la commune consacre de nombreux efforts en direction des enfants.

Soucieuse de répondre aux besoins des Villersois qui souvent sont à la recherche de solutions pour la garde de leurs enfants, la municipalité a mis en place une structure d'accueil : la « Maison des Lutins ».

C'est une maison où tout est aménagé pour et autour de l'enfant. La qualité des équipements que vous allez découvrir, la compétence et l'esprit d'écoute du personnel permettront à votre enfant de construire sa personnalité dans d'excellentes conditions.

Bienvenue à la « Maison des Lutins » !

Votre Maire

La Maison des Lutins est un lieu d'accueil et de vie où il vous est proposé différents modes de garde pour vos enfants de 0 à 6 ans.

Gérée par la municipalité de Villers-Saint-Paul, sous contrat avec la CAF et agréée par le département de l'Oise.

La Maison des Lutins fonctionne conformément :

- Aux dispositions des décrets n° 2000-762 du 1er août 2000 et n° 2007-206 du 20 février 2007.
- Aux instructions de la CNAF en vigueur.
- Au règlement de fonctionnement en délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2009.

« MAISON DES LUTINS » MULTI-ACCUEIL

Quels sont les différents modes d'accueil ?

L'accueil régulier collectif :

Il s'agit d'un accueil dont le rythme est prévu et organisé avec les parents sur une période précise nécessitant **un contrat**.

L'accueil occasionnel collectif :

Il s'agit d'un accueil de courte durée ne pouvant se renouveler à un rythme prévisible.

Il est souple et permet de répondre à des besoins ponctuels.

L'enfant doit être inscrit dans la structure.

L'accueil exceptionnel collectif en urgence :

Il s'agit d'un accueil proposé aux parents se trouvant momentanément dans une situation difficile, évaluée par la directrice.

L'accueil occasionnel exceptionnel, ne sera possible qu'en fonction des places disponibles.

L'accueil régulier familial :

Communément appelé Crèche Familiale, c'est un mode de garde intermédiaire entre l'accueil collectif et l'accueil par une assistante maternelle.

Elle regroupe des assistantes maternelles agréées qui accueillent entre 1 et 3 enfants à leur domicile sur une période précise nécessitant **un contrat**.

Quel mode d'accueil correspond à vos besoins ?

Accueil collectif régulier :

Le contrat crèche :

- Pour les enfants de 8 semaines à 3 ans.
- De 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi
- Déjeuner et goûter inclus (présence de 5h continues demandée)
- La capacité d'accueil est de 14 places.

Ce mode d'accueil sera contractualisé au-delà de 10h hebdomadaires.

Accueil collectif occasionnel :

Halte Jeux :

- Pour les enfants de 0 à 6 ans.
- De 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi.
- Goûter inclus.
- La capacité d'accueil est de 2 à 6 places modulables

selon les disponibilités.

Ce mode d'accueil ne peut-être contractualisé.

La capacité d'accueil est variable suivant les tranches horaires :

- De 7h30 à 8h30 q 8 enfants
- De 08h30 à 11h30 q 20 enfants
- De 11h30 à 13h30 q 14 enfants
- De 13h30 à 17h q 20 enfants
- De 17h00 à 18h00 q 8 enfants

Une fermeture annuelle est prévue sur deux périodes :

- Une semaine en fin d'année.
- Quatre semaines en août.
- Une à deux journées de fermeture - Formation interne du personnel.

Les familles sont averties préalablement de manière à ce qu'elles puissent s'organiser.

Accueil familial régulier :

Cet accueil nécessite un contrat.

- Pour les enfants de 8 semaines à 3 ans.
- De 6h30 à 19h00.
- Du lundi au vendredi.
- Déjeuner et goûter inclus (présence de 5h continues demandée).
- La crèche familiale a une capacité globale de 30 places.
- Une fermeture annuelle est prévue sur deux périodes : Une semaine en fin d'année et trois semaines en août.
- Une à deux journées de fermeture - Formation interne du personnel.

Les familles sont averties préalablement de manière à ce qu'elles puissent s'organiser.

Accueil exceptionnel d'urgence :

- Pour les enfants de 0 à 6 ans.
- Tous modes d'accueil suivant les disponibilités
- Capacité d'accueil de 2 places

Quelles sont les missions principales de la direction

La directrice vous accueille en vous présentant le projet d'établissement défini et mis en œuvre en collaboration avec la municipalité.

- Elle vous accompagne dans votre projet d'accueil dans des conditions optimales de bien être, de sécurité et d'hygiène.
- Pilote et encadre son équipe avec l'appui du médecin et de la psychologue à travers des temps de rencontre en vous y associant.
- Accompagne les assistantes maternelles au cours de visites régulières à leur domicile.
- Est garante de la bonne gestion administrative et financière de son service.
- Son adjointe assure son remplacement en cas d'absence.
- Référente de l'accueil collectif, elle mène à bien des actions d'animation et d'éducation qui contribuent à l'éveil et au développement de votre enfant en veillant à la cohérence des actes quotidiens au niveau de l'équipe.
- Partage avec vous ses connaissances, vous accompagne à travers des échanges, des réflexions qui faciliteront l'adaptation de votre enfant dans son milieu environnant.

Comment vous inscrire ?

Vous devez au préalable rencontrer la directrice ou son adjointe.
Une permanence est tenue le jeudi matin sur rendez-vous.

Pour les demandes d'accueil régulier :

- Les admissions seront prononcées par une commission d'attribution des places. Cette commission est composée de professionnels municipaux de la petite enfance et des élus.
- Les places sont attribuées suivant les 3 critères :
- La date de la 1ère inscription.
- La justification d'emploi ou d'une formation du couple ou du parent.
- L'obligation d'être domicilié à Villers-Saint-Paul.
- Les accueils se font avant 9h et les départs après 16h
- Lorsque la capacité maximale est atteinte, une liste d'attente est dressée.

Pour les demandes d'accueil occasionnel :

Les enfants seront accueillis suivant les places disponibles du jour souhaité.
Les accueils se font avant 9h le matin à partir de 14h l'après midi.
Les départs sont possibles à partir de 11h le matin et 16h l'après midi.
Toute inscription se fera sur un minimum d'une séquence de deux heures.

Nous allons constituer votre dossier

Lors de ce rendez vous munissez-vous de :

- Coordonnées téléphoniques du domicile.
- Coordonnées téléphoniques du lieu de travail.
- Coordonnées des tierces personnes majeures autorisées à reprendre l'enfant.
- N° de sécurité sociale des parents.
- N° d'allocataire CAF.
- Coordonnées de votre mutuelle.
- Copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille.
- Planning prévisionnel des deux parents.
- Copie du dernier avis d'imposition du couple ou du parent (pour les familles qui sont hors régime général : MSA, SNCF...).
- Attestation d'assurance responsabilité civile.
- Un justificatif de domicile.
- Une attestation de l'employeur.

Pensez à nous informer de tout changement de coordonnées vous concernant.

- Certificat médical d'admission délivré par votre médecin traitant pour les enfants de moins de 4 mois, accompagné d'une prescription d'antipyrétique (traitement contre la fièvre) valable 1 an, en cas de fièvre inattendue survenant pendant l'accueil.
- Photocopie des vaccinations en cours (les vaccins obligatoires sont les DTP : diphtérie, tétanos, polio).
- Coordonnées du médecin traitant.
- Autorisation signée des parents permettant l'appel des services d'urgence, d'hospitalisation et toutes mesures médicales face à l'urgence.
- Les habitudes de vie, rythme de l'enfant.
- Autorisation de transport et de sorties en dehors de l'établissement.
- Autorisation de prise de photos.
- Autorisation d'administration de traitements médicamenteux.
- Autorisation du lien cafpro (pour justifier les ressources).

La santé de votre enfant

Les vaccins contre la coqueluche, les infections à méningocoques, la rougeole, les oreillons, la rubéole, les infections à hémophilus et la tuberculose restent recommandés.

La Maison des Lutins ne peut accueillir que des enfants exempts de toute maladie contagieuse .

Pour tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée ou si un incident quelconque survient (chute, température élevée, éruption...), la famille en sera immédiatement informée. Il sera alors préférable de venir chercher l'enfant afin de contacter le médecin traitant.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de l'établissement ou le médecin traitant et s'il y a lieu, le SAMU.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse, soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Dans les deux cas, un certificat médical doit être présenté lors du retour de l'enfant à la directrice ou à son adjointe.

La prise en charge des enfants avec de la fièvre reste du cas par cas. En effet, l'acceptation de l'enfant dans la structure familiale ou collective se fera en fonction de l'observation de son état général réalisée par le professionnel de la petite enfance sous couvert de la direction de la crèche.

Certaines pathologies assez fréquentes entraînent une éviction afin de protéger la santé de tous :

- La gastro-entérite : pas d'accueil jusqu'à guérison (retour des selles normales et arrêt des vomissements).
- La scarlatine : pas d'accueil avant guérison complète.
- La varicelle : pas d'accueil jusqu'à cicatrisation des boutons (apparitions de croûtes).
- Conjonctivite : retour au bout de 24 heures de traitement.
Si purulente : retour en structure avec collyre antibiotique.
Si non purulente : retour en structure avec collyre antiseptique. Si au delà de 3 jours de traitement il n'y a pas d'améliorations, l'enfant devra être examiné par un médecin.
- Bronchiolite : pas d'accueil avant guérison complète.

D'autre part, pour éviter la prolifération des microbes, les séances de kinésithérapie respiratoire ainsi que consultations médicales ne sont pas autorisées dans le cadre de la crèche.

Certaines pathologies nécessiteront un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Tout traitement devant être pris durant les heures de présence doit être obligatoirement accompagné de l'ordonnance du médecin prescripteur et il sera privilégié les prises médicamenteuses au domicile ; en effet, la crèche a pour mission

principale d'accueillir et non pas de soigner.

Le traitement devra être remis en main propre à la personne qui accueille l'enfant et ne doit en aucun cas rester dans le sac de l'enfant.

Maintenant votre enfant va faire ses premiers pas à la crèche

La crèche, c'est nouveau pour vous et lui.

Vous allez découvrir son nouveau lieu de vie, le personnel, son assistante maternelle et ses nouveaux amis.

Un temps d'adaptation est nécessaire pour vous familiariser avec ce nouvel environnement et pour aider votre enfant à se séparer.

Vous allez l'accompagner sur une semaine et plus pour nous transmettre ses habitudes de vie.

C'est une étape importante où les échanges parents/professionnels sont favorisés.

En toute confiance, vous pourrez expliquer les goûts de votre enfant, ses petites habitudes et ses préférences.

L'adaptation est importante pour vous, votre enfant et nous.

L'ensemble du personnel est tenu à la discrétion professionnelle et tous renseignements concernant la famille restent confidentiels.

Cette période d'adaptation sera réorganisée en cas d'accueil de type « urgent ».

Pour passer une bonne journée à la crèche

L'arrivée :

Il est important que papa et maman prennent le temps d'informer « le personnel » du rythme de sommeil, de repas, de l'état affectif « du moment » ainsi que de l'heure à laquelle l'enfant va partir, si des absences ou des retards sont prévus.

Le repas :

L'enfant aura pris son premier repas ou petit-déjeuner à la maison.

Les repas, déjeuner et goûter, sont fournis par la crèche s'ils correspondent au temps d'accueil qui doit être supérieur à 5 heures consécutives.

La poudre de lait maternisé pour les biberons sera fournie par la famille.

Si l'enfant est soumis à une diététique particulière, un protocole sera établi avec le médecin attaché à la crèche.

Au cas où la famille fournit le repas, celui-ci devra être transporté dans un sac étiqueté isotherme et conditionné dans un récipient adapté au micro-onde pour permettre de le réchauffer.

Le sommeil :

Afin de respecter le sommeil et le repas de l'enfant, il n'y aura pas d'accueil entre 11h30 et 14h00. Aucune couverture et couette ne sont autorisées pour les enfants de moins de 18 mois.

Le vestiaire :

Prévoir des vêtements de rechange adaptés à la saison marqués du nom de l'enfant, des chaussures propres, des vêtements confortables pour les jeux extérieurs et une paire de chaussons.

- Ne pas oublier les objets préférés (doudou, tétine marquée...).
- Selon l'âge une turbulette pour la sieste.
- Le thermomètre personnel, brosse et peigne.
- Les couches sont fournies par la crèche.
- Pour éviter les accidents, les bijoux sont interdits, ainsi que tout objet pouvant présenter un danger (billes, pièces de monnaie, petite pince à cheveux élastique...).
- La structure se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet ou jeux interdits aux moins de 3 ans et non-conformes à la législation sont prohibés.

Le départ :

Un temps d'échange quotidien est nécessaire : les parents doivent arriver un quart d'heure avant la fermeture de la crèche pour savoir ce que l'enfant a fait pendant la journée.

Si une autre personne vient chercher l'enfant, elle doit avoir une autorisation des parents, avoir une carte d'identité et être majeure.

En cas de séparation ou de divorce, l'enfant repartira indifféremment avec papa ou maman, sauf si une décision du Tribunal précise à quel parent il doit être confié.

Vous allez passer un contrat

La participation qui vous est demandée est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence qu'elle soit occasionnelle ou régulière.

Elle varie en fonction des ressources et de la composition de votre famille, elle est revue chaque année au 1er janvier en fonction du plafond révisé par la CAF.

Les justificatifs demandés sont :

La Caisse d'Allocations Familiales nous transmet les ressources à prendre en compte pour le calcul du tarif horaire. Les familles ne relevant pas du régime général devront fournir l'avis d'imposition N-1 avant abattement et prise en compte des pensions alimentaires.

En cas d'absence de ressources, un forfait plancher est retenu ; il correspond au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. De même qu'un plafond annuel de ressources est fixé, selon le barème CNAF.

Les revenus retenus sont ceux :

- Déclarés en commun pour le couple marié
- Déclarés par le ménage pour les couples non mariés
- Déclarés par le parent élevant seul son enfant

A défaut de les produire dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix du plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Si un doute existe sur la composition de la famille, il sera demandé une vérification auprès de la CAF.

Calcul du tarif horaire

Le tarif horaire est obtenu en multipliant les ressources mensuelles par un coefficient qui varie suivant le nombre d'enfants à charge (au sens des prestations familiales).

Taux horaires 1 enfant 2 enfants 3 enfants 4 enfants

Accueil collectif 0.06% 0.05% 0.04% 0.03%

Accueil familial 0.05% 0.04% 0.03% 0.02%

- Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur au nombre réel d'enfants à charge (ex :1 famille de deux enfants dont un enfant est handicapé bénéficierait du tarif correspondant à une famille de trois enfants).

L'accueil collectif

Lorsque l'accueil est occasionnel, les heures réelles de présence de l'enfant sont facturées en fin de mois.

Toute heure commencée est due au delà de la demi heure entamée.

Toute heure réservée est facturée en totalité, qu'elle soit ou non utilisée.

Lorsque l'accueil est régulier, **la mensualisation** s'impose au delà de 10 heures hebdomadaires.

Un contrat est établi avec les parents à l'inscription déterminant le nombre d'heures mensuelles et la durée de fréquentation.

Le nombre du capital congé sera alors calculé au prorata du nombre de mois du contrat (voir annexe page 19).

Heures par jour X jours par semaine X semaines d'accueil

-----= **heures/ mois**

Nombre mois contrat

L'accueil familial

L'accueil ne peut-être que régulier.

Le contrat est calculé sur une période de 10 ou 12 mois définissant le nombre de semaines réservées soit :

- Enseignants : Capital congé de 16 semaines.
 - Autres régimes : Capital congé ne pouvant pas excéder 9 semaines.
- Les contrats peuvent être établis sur une plus courte période pour des raisons précises (formation, accueil en cours d'année...). Le nombre du capital congé sera alors calculé au prorata du nombre de mois du contrat (voir annexe page 19).

Pour tous les contrats :

- Un délai de réflexion de 2 semaines est prévu avant la signature, passé ce délai, le contrat devient définitif et ne pourra en aucun cas être revu.
- Le forfait mensuel pourra être modifié **uniquement** en cas de raisons dûment motivées et justifiées (changement de situation familiale ou financière).
- Le forfait contractualisé non utilisé restera dû.
- Un complément de facture sera établi en fin de mois, lorsque l'enfant sera présent en dehors des tranches horaires réservées au contrat.
- Les parents doivent fournir leur planning en début de mois (au plus tard le 7).

Des déductions sont admises en cas de :

- Hospitalisation de l'enfant dès le 1er jour.
- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (la déduction intervient au 4ème jour) selon les directives de la CAF.
- Éviction dès le premier jour justifiée par un certificat médical (maladies à éviction confère page 9).

Facturation :

La Maison des Lutins vous adresse une facture à terme échu dans les 10 jours du mois suivant. Vous vous engagez à la régler avant la date limite mentionnée sur la facture. Les règlements se font auprès de la directrice par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « la Trésorerie Principale et Banlieue Municipale de Creil », carte bancaire, Cesu ou à défaut en espèces.

Tout retard de règlement entraînera un avis de somme à payer auprès de la Trésorerie.

En cas de non paiement répétitif, la situation sera examinée avec attention par Monsieur le Maire ou son représentant.

Rupture ou modification de contrat tel que stipulé page 14

- Vous devez déclarer votre intention de sortie définitive de votre enfant, avec confirmation écrite, un mois à l'avance.
- En cas de départ non signalé dans les délais prévus, les familles seront tenues au règlement d'un mois de préavis (sans prise en compte de congés).
- En tout état de cause, la Maison des Lutins est fondée à reprendre la place à compter du 10ème jour d'absence consécutif non signalé, après avoir averti la famille par courrier.
- Toute modification ou rupture de contrat peut entraîner une régularisation sur la dernière facture au regard des heures mensuelles réservées sur la période écoulée.

Congés

- Merci de nous communiquer par écrit vos congés d'été au plus tard avant le 31 mars de l'année en cours.
- Pour les petites vacances, 1 mois à l'avance.

Ce que vous pouvez faire pour nous aider dans notre vie quotidienne

- Des fêtes sont organisées autour du carnaval, de Noël.... , votre participation sera appréciée.
- Des rencontres entre tous les parents et l'équipe éducative sont organisées en cours d'année dans le cadre du développement du projet éducatif et social de la Maison des Lutins.
- Nous sommes friandes de toutes idées, suggestions qui peuvent aider à l'éveil de vos enfants et de vos dons divers (chant, cuisine, décoration...).

Votre enfant est accueilli en crèche familiale

L'équipe des assistantes maternelles agréées par le Conseil général accueille vos enfants à leur domicile.

Professionnelles de la petite enfance, sous contrat avec la municipalité de Villers-Saint-Paul; elles vont vous ouvrir leur maison pour offrir à votre enfant un espace de vie adapté à son rythme personnel; tout en lui offrant des temps collectifs à la Maison des Lutins.

Quelques spécificités

- Un contrat d'accueil sera signé en présence de votre assistante maternelle.
- Une feuille de présence est à remplir et à signer chaque fin de semaine auprès de votre assistante maternelle.
- Donner à la directrice en fin de mois par écrit le planning prévisionnel des présences et absences de votre enfant du mois suivant.
- Si votre enfant est absent de façon imprévue, il est important de le signaler à son assistante maternelle avant 8h00 le matin.
- En cas de retard non expliqué excédant 1h00, « l'heure d'arrivée prévue », l'assistante maternelle ne sera pas tenue de vous attendre à son domicile.
- Vous allez confier votre enfant à votre assistante maternelle, n'oubliez pas de vérifier si le vestiaire est suffisant en cas de besoin, faites le point avec elle en ce qui concerne le linge de lit et de toilette.
- La crèche fournit le matériel de base de puériculture (lit, transat, rehausseur, chaise haute, poussette), toutes couettes et couvertures sont interdites.
- Votre assistante maternelle peut-être absente pour différentes raisons :
Congés annuels, formation, maladie..., dans ce cas la directrice prendra avec vous les mesures nécessaires pour vous proposer un accueil relais dans les limites offertes par la Maison des Lutins. Vous serez avertis au plus tôt pour convenir ensemble de l'organisation.

Si les parents demandent un remplacement, ils s'engagent à le respecter, dans le cas contraire il sera tout de même facturé.

- Dans le cadre d'activités et de sorties, les assistantes maternelles sont autorisées à transporter votre enfant dans leur véhicule personnel dans le cadre de leur travail (hormis un transport vers un centre de soins pour cause médicale).
- Le siège auto aux normes en cours sera fourni par la famille.
- Votre assistante maternelle est couverte dans le cadre professionnel par son assurance (R.C. Assurance transport automobile des enfants accueillis).

Les amis de la crèche collective

Votre enfant va faire connaissance progressivement avec la halte-jeux, afin de le sensibiliser au groupe et lui permettre de se détacher de son assistante maternelle. Cette socialisation va se faire une fois par semaine en compagnie de son assistante maternelle.

Votre enfant aura ainsi plus de facilité à apprécier la halte-jeux et son environnement. Puis dans sa dernière année de crèche, votre enfant participera à des ateliers hebdomadaires, des sorties extérieures mensuelles (forêt, marché, bibliothèque...) répondant à une préparation progressive à son entrée à l'école maternelle.

Par souci de bien-être et par nécessité de planning, la directrice pourra vous proposer d'organiser un accueil à la crèche collective pour votre enfant.

Les assistantes maternelles ont à titre exceptionnel la possibilité de confier votre enfant à la halte-jeux en cas de rendez-vous ou démarches personnelles ne pouvant s'organiser en dehors de leurs heures de travail.

Comme tout enfant, l'enfant handicapé pourra avoir sa place à la Maison des Lutins.

Ses difficultés particulières nécessiteront peut-être un accompagnement spécifique établi avec le médecin, le psychologue.

Ainsi, toute crainte sera dissipée et nous découvrirons avant toute chose votre enfant avec les autres.

L'équipe de la Maison des Lutins travaille en étroite collaboration avec le médecin et le psychologue

Quels sont leurs rôles ?

Le médecin pratique la visite médicale d'admission obligatoire et préalable à l'entrée définitive de l'enfant. Cette visite est faite en présence de l'un des parents, muni du carnet de santé et dans des conditions permettant le respect du secret médical. Son rôle essentiellement préventif, est rappelé au cours de cette visite.

Rôle auprès de l'enfant

Le médecin assure et veille au suivi médical préventif de votre enfant au cours de rendez-vous réguliers accompagné de son assistante maternelle (ou vous même si vous le souhaitez et si vous êtes disponible) à qui vous aurez confié le carnet de santé et toutes informations utiles. Au cours de cette rencontre seront abordés le rythme de vie, les habitudes alimentaires, l'éveil psychomoteur, la couverture vaccinale ...

Il a pouvoir de décision, en collaboration avec la Directrice, lorsque l'état de santé de l'enfant n'est pas compatible avec la vie en collectivité (hors structures spécialisées).

Il peut poser un diagnostic si l'enfant est malade le jour de sa vacation, ceci à la demande des parents. Il peut examiner un enfant à la demande de l'auxiliaire référente ou de la responsable, en cas de nécessité.

Le médecin peut être appelé à contrôler l'efficacité d'un traitement ou l'évolution d'une maladie.

Il doit aussi, si nécessaire, travailler en collaboration avec le médecin traitant de l'enfant, ainsi qu'avec les différentes structures de soins le concernant.

Rôle auprès de l'équipe

Le rôle du médecin concernant le dépistage des différents troubles éventuels de développement de l'enfant est assuré dans le cadre d'un travail en équipe (observations, réunions, etc.).

Il participe à la formation et l'information médicales du personnel.

Il assure la formation permanente des gestes d'urgence et de réanimation auprès de tout le personnel une fois par an.

Il veille au respect de l'équilibre alimentaire et des règles de diététique.

Il veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité qui conditionnent le bien-être des enfants.

Enfin, il participe aux réunions de parents organisées au sein de l'établissement et aux réunions d'équipe si nécessaire.

Le psychologue vient à la rencontre de l'équipe, des enfants et des familles 1 fois par semaine.

Il a un rôle de guide, à travers des temps d'échanges et de lieu de parole, vous accueillera en période de questionnement sur des sujets aussi basiques qu'essentiels (il ne dort plus, il se met en colère, s'oppose, un bébé va arriver...).

Il aide l'équipe à une réflexion collective, soutient un travail d'observation et d'accompagnement des enfants. Ces temps d'échange nous aideront, ensemble, à partager nos difficultés, nos questions et à y trouver quelques clés.

Le psychomotricien a pour rôle d'accompagner les enfants dans leur développement global, mais aussi les parents dans leur besoin de réassurance et le personnel pour une meilleure prise en charge de chaque enfant.

L'objectif est également de garantir une prévention des troubles du comportement ou

du développement grâce à l'observation et à l'échange avec les équipes. Le psychomotricien met en place des ateliers d'éveil (parcours psychomoteurs, jeux de motricité fine, jeux d'imitation et de schéma corporel, jeux de rythme), car c'est grâce aux expériences psychomotrices que le bébé se développe en harmonie. La motricité du bébé et du jeune enfant contribue à sa construction psychique et fait partie intégrante de son développement. Ainsi la mise en place d'ateliers psychomoteurs et sensoriels, avec le psychomotricien, participe à la construction psycho-corporelle du jeune enfant.

Annexe 1

Calcul des congés déduits du contrat en accueil familiale ou collectif

Votre contrat est établi sur une période inférieure à 12 mois.

Le calcul des congés se fera au prorata de la période réservée soit

- 11 mois : 8 semaines de congé
- 10 mois : 7 semaines $\frac{1}{2}$ de congé
- 9 mois : 7 semaines de congé
- 8 mois : 6 semaines de congé
- 7 mois : 5 semaines de congé
- 6 mois : 4 semaines $\frac{1}{2}$ de congé
- 5 mois : 4 semaines de congé
- 4 mois : 3 semaines de congé
- 3 mois : 2 semaines de congé
- 2 mois : 1 semaines $\frac{1}{2}$ de congé

OBJET : SORTIE D'INVENTAIRE ET VENTE D'UN VEHICULE RENAULT KANGOO 6741 ZP 60	10
---	-----------

Monsieur le Maire expose :

Suite à l'achat, dans le cadre de l'exécution du budget 2015, d'un véhicule neuf pour la Police Municipale, le véhicule Renault Kangoo immatriculé 6741 ZP 60 n'est pas conservé dans le parc communal (immatriculé en juillet 2002-147 671 kms).

Ce véhicule est à ce jour hors d'usage suite à un incendie de faisceau électrique du tableau de bord et du moteur, le coût de remise en état s'élève à 2 600 €, sous réserve d'autres organes à remplacer suite à cet incendie. C'est pour cette raison que la valeur initiale de la mise aux enchères est peu élevée.

Le véhicule précité sera cédé par mise aux enchères au plus offrant pour un montant de départ minimum de **400 €**.

L'offre pour le véhicule concerné sera remise au Secrétariat Général pour le **jeudi 28 avril 2016 à 12h00** (délai de rigueur), sous enveloppe cachetée.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE CEDER le véhicule précité par mise aux enchères au plus offrant suivant la valeur de départ indiquée précédemment.

ET DE LE SORTIR de l'inventaire des biens meubles de la commune :

Renault Kangoo : 6741-ZP-60

N° inventaire : 2771

Valeur acquisition : 11 868 €

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

OBJET : MISE EN SOUTERRAIN B.T./E.P./F.T. RUE JULES UHRY	11
---	-----------

Monsieur PITKEVICH, Adjoint au Maire, expose :

Conformément à la délibération prise le 13 décembre 2010 pour la délégation de maîtrise d'ouvrage au Syndicat d'Electricité de l'Oise de la compétence électrification,

Dans le cadre du budget investissement de l'année 2016, nous souhaitons procéder à la mise en souterrain des réseaux d'électricité, Eclairage Public et France Télécom pour la Rue Jules Uhry,

Vu le coût total prévisionnel des travaux T.T.C. établi au 29 janvier 2015, s'élevant à la somme de 618 289,11€ (valable 3 mois),

Vu le montant prévisionnel de la participation de la commune de 450 229,57 €

(avec subvention),

Vu les statuts du Syndicat d'Electricité de l'Oise en date du 4 juillet 2013,

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

D'ACCEPTER la proposition du Syndicat d'Electricité de l'Oise pour la mise en souterrain des réseaux électriques, Eclairage Public et France Télécom Rue Jules Uhry

DE PRENDRE ACTE :

- que le Syndicat d'Électricité de l'Oise demandera les subventions pour son compte et réalisera les travaux
- que le montant total des travaux pourra être réévalué en fonction de l'actualisation en vigueur à la date de réalisation des travaux

D'INSCRIRE au budget communal les sommes qui seront dues au Syndicat d'Electricité de l'Oise selon le plan de financement prévisionnel ci- joint

DE CONFIER au Syndicat d'Électricité de l'Oise, en qualité de coordonnateur, la maîtrise d'ouvrage provisoire de la réalisation de l'enfouissement des réseaux d'éclairage public

ET D'INSCRIRE au budget communal les sommes nécessaires en tant que mandant avec récupération de la T.V.A. par la commune.

ADOpte A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL	12
--	-----------

Monsieur le Maire expose :

Suite aux avis favorables émis par la Commission Administrative Paritaire réunie fin mars 2016 pour les avancements de grade, et après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE MODIFIER le tableau des effectifs du personnel communal comme suit :

SUPPRESSION	CREATION
A compter du 1er janvier 2016	
3 Adjoints Techniques de 2ème Classe	3 Adjoints Techniques de 1ère Classe
A compter du 1er mai 2016	
1 Adjoint Technique de 2ème Classe	1 Adjoint Technique de 1ère Classe

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ ET A MAIN LEVÉE

OBJET : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES VILLES DE CREIL, MONTATAIRE, NOGENT-SUR-OISE, VILLERS-SAINT-PAUL ET LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION CREILLOISE POUR LE MARCHE D'ETUDE DE PROSPECTIVE TERRITORIALE POUR LES METIERS DU COMMERCE, SERVICE ET ARTISANAT	13
--	-----------

Monsieur le Maire expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat complétée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Considérant que :

Les villes de Creil, Montataire, Nogent-sur-Oise et Villers-Saint-Paul ainsi que la Communauté de l'Agglomération Creilloise souhaitent créer, en vue de la passation d'un marché d'étude de prospective territoriale pour les métiers du commerce, service et artisanat, un groupement de commandes.

Cette étude permettra d'identifier les points forts ainsi que les points faibles du territoire en expliquant les problèmes spécifiques et dégager ainsi une dynamique globale à l'échelle de la Communauté de l'Agglomération Creilloise, mais aussi une dynamique propre à chaque commune qui possède ses propres caractéristiques. Un des premiers objectifs de cette étude est d'affiner la programmation économique du projet Gare, cœur d'agglomération pour ce qui concerne les espaces dédiés aux commerces, services et à l'artisanat.

Le montant prévisionnel de l'étude est de 50.000 € HT.

70% de ce montant devraient être pris en charge par les subventions du Conseil Régional et de la Caisse des dépôts et consignations.

Le solde du marché sera pris en charge par les collectivités selon la clé de répartition suivante :

COLLECTIVITÉ	POURCENTAGE DU SOLDE DU MARCHÉ APRÈS SUBVENTION
CAC	20%
CREIL	20%
MONTATAIRE	20%
NOGENT-SUR-OISE	20%
VILLERS-SAINT-PAUL	20%

Chaque partie s'engage donc à verser une somme équivalent à 20% du solde du marché après versement des subventions.

Le groupement de commandes sera constitué à compter de la signature des parties contractantes jusqu'à la réception de l'ensemble des prestations objet du marché.

La Communauté de l'Agglomération Creilloise est désignée comme coordonnateur du groupement de commandes et sera donc chargée de la gestion des procédures dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics. Le coordonnateur organisera l'ensemble des opérations de sélection d'un ou des cocontractants.

La commune de Villers-Saint-Paul s'engage par ladite convention à commander, au terme des procédures organisées dans le cadre du groupement la ou les prestations correspondant à ses besoins propres.

La commune de Villers-Saint-Paul suivra elle-même l'exécution de ses prestations et procédera à leur règlement auprès du titulaire.

Les collectivités ne s'engagent pas sur les montants, uniquement sur la répartition du paiement des prestations.

La commune de Villers-Saint-Paul pourra se retirer du groupement. Le retrait sera constaté par une délibération de l'assemblée délibérante qui devra être notifiée au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, il ne prendra effet qu'à l'expiration du marché, toutes les sommes afférentes ayant été réglées.

La commune de Villers-Saint-Paul inscrit le montant de l'opération qui la concerne dans son budget et assure l'exécution comptable du ou des marchés qui la concerne.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide

DE VALIDER la constitution du groupement de commandes précisément pour le marché visé,

DE DESIGNER la Communauté de l'Agglomération Creilloise comme coordonnateur,

D'ADHERER au groupement de commandes,

ET DE M'AUTORISER à signer la convention constitutive d'un groupement de commandes entre la Communauté de l'Agglomération Creilloise, Creil, Montataire, Nogent-sur-Oise et Villers-Saint-Paul pour le marché d'étude prospective territoriale pour les métiers du commerce, service et artisanat.

ADOPTE A L'UNANIMITE ET A MAIN LEVEE

Fait et délibéré à VILLERS-SAINT-PAUL, le 4 avril 2016

Pour copie conforme
Le Maire,

Gérard WEYN

Les membres présents au Conseil Municipal

BOQUET	BOUTROUE	CHARKI	ROSE-MASSEIN
CYGANIK	DHEILLY	PITKEVICT	GOSSART
CARON	VAN OVERBECK	DESCAUCHEREUX	DESCAMPS
POIRET	RUHAUT	MATADI-NSEKA	FETOUM
BOUTI	DAVID		