

MAIRIE DE NEUILLY-SOUS-CLERMONT

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 OCTOBRE 2021.

Nombre de conseillers en exercice : 19.

Qui ont pris part à la délibération : 19.

Convocation : 22/09/2021.

L'an deux mille vingt et un, et le quinze octobre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe CHEMIN, Maire de la commune.

Présents : M. Christophe CHEMIN, M. Mathieu BARBERY, Mme Murielle RAVIART, M. Jean-Pierre OCULY, Mme Céline VITEL, M. Philippe LEJEUNE, M. José MENDES GONCALVES, Mme Aline HUTIN, M. Gervais RABASTÉ, M. Sébastien ROUSSEAU, Mme Sofia GEFFROY, Mme Katia BELLEBOIS, M. Clément DELAHAYE, Mme Myriam DRUET, Mme Ingrid D'ARANJO et M. Xavier GÉRARD.

Excusés : Mme Anne FRERET qui donne pouvoir à M. Gervais RABASTÉ, Mme Mélanie BOULANGER qui donne pouvoir à M. Clément DELAHAYE et M. Gaëtan DEBAËR qui donne pouvoir à Mme Myriam DRUET.

Secrétaire : M. Jean-Pierre OCULY.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 10 septembre 2021.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise l'ajout des points supplémentaires suivant :

- Rémunération des animateurs,
- RODP télécommunications 2021,
- RODP électricité 2021,
- Remboursement ALSH,
- Suppression de poste,
- Tableau des effectifs.

1- LIGNES DIRECTRICES DE GESTION.

La loi n°2019 la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique instaure l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion dans un document de référence, au plus tard le 31 décembre 2020. Par le biais des lignes directrices de gestion, le législateur a souhaité :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective.
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace.
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics.
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé.
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC (gestion prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences).

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP (Commission Administrative Paritaire) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.

3° assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

4° favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité ou de l'établissement.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité ou de l'établissement. Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

Les LDG sont établies par arrêté de l'autorité territoriale après avis du comité technique et formalisées dans un document après une éventuelle information de l'assemblée délibérante.

Monsieur le Maire présente l'avis rendu par le Comité Technique paritaire en date du 16 septembre 2021, relatif aux lignes directrices de gestion.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le document de référence définissant les lignes directrices de gestion.

2- REPRISE DE L'ACTIVITÉ ET DE LA GESTION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PAR LA COMMUNE.

Par décision du bureau communal, les élus de la mairie de Neuilly-sous- Clermont ont décidé de la reprise de la gestion de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) par la commune à compter du 1^{er} novembre 2021.

Le marché convenu avec Léo Lagrange Nord Ile De France prenant fin au 31 octobre 2021, il convient de définir les règles et conditions de la reprise de l'activité.

Monsieur le Maire expose la situation avant la reprise : L'ACM était géré par Léo Lagrange sous la Direction de Monsieur Kaouachi Rachid, Educateur des APS Principal de 1^{ère} classe titulaire de la FPT.

L'équipe d'animation se composait de :

- 1 Directeur Adjoint temps complet (BAFD),
- 1 animateur BAFA temps complet,
- 1 animateur BAFA à 29 heures,
- 1 animateur stagiaire BAFA à 17h30 (péri et restauration),
- 1 animateur stagiaire BAFA en renfort du mercredi.

L'accueil du mercredi sera de 40 enfants et nécessitera 2 animateurs en maternelle, 2 animateurs en élémentaire.

L'accueil en garderie du matin (30 enfants) nécessite 2 animateurs.

L'accueil en garderie du soir (40 enfants) nécessite 4 animateurs.

L'accueil du midi nécessite la présence de 5 animateurs.

1/ Reprise des agents

Considérant le départ en retraite du Directeur en poste, Monsieur Rachid KAOUACHI au 1^{er} octobre 2021, c'est Fabrice NAUDOT qui sera nommé Directeur du centre de loisirs, sous contrat à durée indéterminée, sur un emploi permanent créé par la commune.

Le contrat de Mélina TEIXEIRA sera repris à l'identique en contrat à durée indéterminée à temps non complet sur des emplois permanents créés par la commune.

Monsieur COLAUTTI étant en CDD, se verra proposer un contrat à durée déterminée dans les conditions prévues par délibération du conseil municipal.

2/ Création des postes

Les personnes concernées ayant donné leur accord écrit sur leurs conditions de reprise, Il convient donc de la création des postes suivants au 1^{er} novembre 2021 :

- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- 1 poste d'adjoint animation principal de 2^{ème} classe à temps complet.

Pour compléter l'équipe d'animation, il convient de créer les postes suivants au 1^{er} novembre 2021 :

- 2 postes d'adjoint animation principal de 2^{ème} classe à temps complet,
- 1 poste d'adjoint animation de 2^{ème} classe à temps complet.

3/ Rémunération des agents

De manière générale, les agents nommés sur les postes créés et les agents recrutés par voie de contrat à durée indéterminée et déterminée pour une période donnée seront rémunérés de la manière suivante :

- Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe échelon 8 pour le Directeur,
- Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe échelon 8 pour le Directeur Adjoint,
- Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe échelon 6 pour un animateur BAFA,
- Adjoint d'animation échelon 1 pour un animateur non BAFA.

4/ Temps d'emploi

Les temps d'emplois seront annualisés pour permettre de couvrir l'intégralité des créneaux d'ouverture de la structure et les nécessités de services. Les temps d'emploi ne changeront pas par rapport aux contrats actuels.

5/ Modalité de reprise

Une réunion de service a eu lieu en présence des animateurs concernés et d'une partie du bureau municipal (Monsieur le Maire, Madame l'Adjointe au Maire déléguée au service Jeunesse).

Un courrier, et une proposition de contrat leur a été faite dans le courant du mois d'août.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à effectuer la reprise par la collectivité de la gestion de l'Accueil Collectif de Mineurs par la commune, à recruter les animateurs en effectif suffisant pour l'encadrement et la surveillance des enfants, à créer les postes permanents correspondants et de rémunérer les animateurs permanents et occasionnels travaillant sur la structure.

3- CRÉATION DE POSTES.

Dans le cadre de la reprise de la gestion de l'ACM par la commune, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la création de 5 postes permanents suivants à compter du 1^{er} novembre 2021.

- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe à temps complet,
- 3 postes d'adjoint animation principal de 2^{ème} classe à temps complet,
- 1 poste d'adjoint animation de 2^{ème} classe à temps complet.

Par ailleurs, dans le cadre des avancements de grade annuels des agents de la commune de Neuilly-sous-Clermont, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la création des postes suivants au 1^{er} janvier 2022 :

- 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe,
- 1 poste d'atsem principale de 1^{ère} classe,
- 1 poste d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.

4- RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS ET ASSOCIATIF.

Monsieur le Maire propose de modifier le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs comme suit :

**COMMUNE DE NEUILLY-SOUS-CLERMONT.
REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES COMMUNAUX.**

02/02/2018./15/10/2021

Article 1 - GENERALITES

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et le restaurant scolaire se situent dans les locaux du Centre de Loisirs et Associatif.

L'A.L.S.H. L'ACM peut utiliser comme annexes le plateau d'évolution des écoles de l'Orme, celui de l'école Chaplin, la place de la République, le city stade et la salle polyvalente.

Article 2 - FONCTIONNEMENT

L'A.L.S.H. L'ACM, le restaurant scolaire et la garderie sont gérés par la commune de Neuilly-sous-Clermont.

L'A.L.S.H. L'ACM a reçu l'agrément des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

L'A.L.S.H. L'ACM est habilité à accueillir **les enfants scolarisés** dans les écoles maternelles et élémentaires de Neuilly-sous-Clermont ou habitant à Neuilly-sous-Clermont et éventuellement les adolescents habitant Neuilly-sous-Clermont.

Des enfants non scolarisés et non domiciliés à Neuilly-sous-Clermont peuvent être acceptés après avis du bureau municipal.

Les enfants **de plus de trois ans non scolarisés**, pourront aussi être inscrits aux services indiqués, sous réserve des places disponibles.

Seront acceptés, les enfants de 2 ans ½ sous réserve qu'ils soient scolarisés en septembre et qu'ils soient propres.

Le séjour ski, les mini camps font partie intégrante de l'A.L.S.H. L'ACM et sont soumis au même règlement.

Article 3 - ATTITUDE

Chaque enfant fréquentant l'A.L.S.H. L'ACM, le restaurant scolaire et la garderie devra se comporter de façon respectueuse tant vis à vis du personnel que des autres enfants et des installations mises à sa disposition (locaux, matériel...).

En cas de manquement à ce principe, les parents seront informés soit oralement, soit par courrier si cela s'avère nécessaire.

En cas de récidive, le maire pourra prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 4 - ENCADREMENT

L'effectif en personnel respectera les règles d'encadrement.

Article 5 - HORAIRES

➤ En période scolaire :

	Garderie soir					
	Garderie matin	ACM matin	Restauration	ACM après-midi	De TPS à CE2	CM1 et CM2
Lundi	7h00-8h30		11h45 13h30		16h30-19h00	17h00-19h00
Mardi	7h00-8h30		11h45 13h30		16h30-19h00	17h00-19h00
Mercredi	7h00-9h00	9h00-12h00	12h00 13h30	13h30-16h30	16h30-19h00	17h00/16h30-19h00
Jeudi	7h00-8h30		11h45 13h30		16h30-19h00	17h00-19h00
Vendredi	7h00-8h30		11h45 13h30		16h30-19h00	17h00-19h00

➤ En période de vacances scolaire :

	Garderie matin	ACM matin	Restauration	ACM après-midi	Garderie soir
Lundi	7h00-9h00	9h00-12h00	12h00-13h30	13h30-16h30	16h30-19h00
Mardi	7h00-9h00	9h00-12h00	12h00-13h30	13h30-16h30	16h30-19h00
Mercredi	7h00-9h00	9h00-12h00	12h00-13h30	13h30-16h30	16h30-19h00
Jeudi	7h00-9h00	9h00-12h00	12h00-13h30	13h30-16h30	16h30-19h00
Vendredi	7h00-9h00	9h00-12h00	12h00-13h30	13h30-16h30	16h30-19h00

Article 6 - HYGIENE

Les règles d'hygiène devront être respectées. Les enfants se laveront les mains avant et après les repas.

Article 7 – ENFANT MALADE

Les enfants malades ne sont pas acceptés, sauf maladie contagieuse. Le personnel communal n'est pas habilité à donner les médicaments même avec une ordonnance (sauf dans le cas d'un P.A.I.).

Seul, l'assistant sanitaire est habilité à donner un traitement médical avec accord des parents et ordonnance du médecin fournie.

Pour la restauration, en cas de maladie, le responsable de l'enfant peut venir retirer un repas à emporter entre 10h30 et 11h30, contre décharge signée et présentation d'un certificat médical et en ayant auparavant prévenu par téléphone le secrétariat de mairie/ Directeur du Centre. **Aucun repas ne pourra être retiré à l'extérieur de ce créneau.**

Le repas commandé n'est pas remboursable.

Pour l'ACM (mercredis, petites et grandes vacances), les mini camps et le séjour ski uniquement, les règlements peuvent être remboursés sur présentation d'un certificat médical.

Les autres prestations (restauration,...) ne sont pas remboursables, même sur présentation d'un certificat médical.

Article 8 – INSCRIPTIONS

Les inscriptions s'effectuent de la manière suivante :

A la demi-journée pour les mercredis

A la journée pour les petites vacances

A la semaine pour les grandes vacances

Article 9 – TARIFS ENFANTS DE NEUILLY-SOUS-CLERMONT

A) Tarifs définis en fonction du barème n°4 de la CAF de l'Oise et voté par le Conseil Municipal :

Les tarifs suivants sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2015.

Nombre d'enfant	Taux	
1	0,26 %	Revenu Plancher : 550 € / mois
2	0,24 %	Revenu Plafond : 3 200 € / mois
3	0,22 %	
4 et plus	0,20 %	

Le tarif se calcule par l'application du taux au revenu de référence. Le revenu de référence est le revenu réel du foyer avant abattement figurant sur le dernier avis d'imposition (2013 pour 2015, etc...). Le revenu réel comprend les éventuelles pensions alimentaires reçues (dans ce cas, les revenus du parent qui paie la pension ne sont pas demandés).

Le tarif ainsi défini correspond aux prix d'une journée d'ALSH d'ACM et conditionne les tarifs suivants :

Service	Tarif au 01.01.15
Restauration : enfant scolarisé et/ou domicilié à Neuilly	Tarif journalier / 2
Restauration : Enfant pour lequel un P.A.I a été mis en place	Tarif journalier / 4
ACM (Journée)	Revenu mensuel x taux
ACM (Demi-journée)	(Revenu mensuel x taux) / 2
ACM (Semaine)	(Revenu mensuel x taux) x 5
Garderie (Demi-heure)	(Revenu mensuel x taux) / 16
Mini camps (5 jours – 4 nuits)	10 x 6,60 € / 35 fois le tarif journalier
Session poney (Demi-journée)	Revenu mensuel x taux / selon délibération annuelle
Séjour ski (8 jours)	Selon délibération annuelle
ACM tarif majoré (inscrit hors délai)	16.00 euros / jour

Si un enfant n'a pas été inscrit à l'ALSH par ses parents, il est appliqué un tarif majoré de 16 € par jour.

B) Tarifs fixes.

Ils sont applicables au 1^{er} janvier 2015.

Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont révisables au 1^{er} janvier de chaque année.

	Tarif au 01.01.15
Réservation non faite ou parvenue hors délai	7,60 € le repas

C/ Familles recomposées ou monoparentales.

a/ Enfant scolarisé à Neuilly-sous-Clermont.

a-1/ Enfant qui est en garde alternée.

Tarif calculé à partir du revenu brut du parent qui inscrit l'enfant aux services communaux.

a-2/ Enfant d'un parent ayant éventuellement une pension alimentaire.

Tarif calculé à partir de l'avis d'imposition du parent (revenu brut + pension).

a-3/ Enfant commun aux parents de la famille reconstituée.

Tarif calculé à partir des revenus bruts des avis d'impositions des deux parents.

b/ Enfant non scolarisés à Neuilly-sous-Clermont.

Enfant dont un parent réside à l'extérieur en ayant la garde de l'enfant et dont l'autre parent réside à Neuilly-sous-Clermont et souhaite utiliser les services communaux quand l'enfant séjourne chez lui :

Tarif maximum (plafond) avec prise en compte du nombre d'enfants commun de ce couple.

D/ Parents non mariés

Tarif calculé à partir des revenus bruts des avis d'impositions des deux parents.

Article 10 – ENFANTS RESIDANT A ANSACQ ET SCOLARISES A NEUILLY-SOUS-CLERMONT ET ENFANTS EXTERIEURS

Les enfants résidant à Ansacq dans d'autres communes sont accueillis aux services de restauration scolaire, garderie matin et soir, ALSH, mercredis, petites et grandes vacances.

Les conditions d'accueil sont les mêmes que pour les enfants de Neuilly-sous-Clermont, dans les conditions fixées à l'article 2 du présent règlement.

Les tarifs sont définis comme suit :

	Extérieurs scolarisés ou non à Neuilly-sous-Clermont
Restauration	tarif journalier / 2 (selon les revenus)
Restauration majoré	7,60 € le repas
ACM.	5,00 € la demi-journée - 10,00 € la journée
ACM. Majoré	8,00 € la demi-journée - 16,00 € la journée
Garderie	tarif journalier / 16 (selon les revenus)

Article 11 – MODALITES D'INSCRIPTION ENFANTS SCOLARISES A NEUILLY-SOUS-CLERMONT OU FREQUENTANT L'ALSH PETITES ET GRANDES VACANCES.

Les parents doivent obligatoirement inscrire leurs enfants à chaque rentrée scolaire à la mairie de Neuilly-sous-Clermont pour fréquenter ces services.

Pour l'inscription, les familles doivent il faut fournir chaque année aux services administratifs de la mairie, la feuille de liaison, et à l'A.L.S.H l'ACM la fiche sanitaire dûment remplies et signées.

Toute modification doit se faire par l'intermédiaire des fiches modificatives selon le tableau

ci-dessous :

Pour le lundi	Le vendredi avant 8h.
Pour les autres jours de la semaine	La veille avant 8h.
Pour le lendemain d'un jour férié	La veille du jour avant 8h.

Pour les familles ayant souscrit à l'option PERISCOWEB, Les modifications pourront être sont effectuées directement en ligne, par le biais de la plateforme PERISCOWEB selon les mêmes délais ci-dessous :

Pour le lundi

Le vendredi avant 8h.

Pour les autres jours de la semaine

La veille avant 8h.

Pour le lendemain d'un jour férié

La veille du jour avant 8h.

Article 12 – AVIS D'IMPOSITION

Les familles doivent fournir avant le 1^{er} janvier de chaque année, au Centre de Loisirs ou au secrétariat de mairie, leur dernier avis d'imposition pour le calcul des tarifs journaliers, sur le lequel doit apparaître le nombre d'enfants à charge.

Les familles qui ne fournissent pas ces documents se verront appliquer le tarif maximum pour 1 enfant.

En cas de changement de situation familiale en cours d'année (divorce, naissance, adoption, décès...) les familles devront fournir un justificatif pour que la modification soit prise en compte à réception du document.

Article 13 – PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Un Protocole d'Accueil Individualisé est mis en place pour l'accueil des enfants souffrants d'allergie, et autres pathologies le nécessitant.

Etabli en collaboration avec les parents, les élus, le médecin traitant de la famille et les agents communaux, ce document définit les conditions d'accueil de l'enfant et la conduite à tenir.

Toute allergie devra être justifiée par la famille par un **certificat médical**.

En cas d'allergie sévère, la famille pourra être contrainte d'apporter le repas chaque jour, en respectant les règles d'hygiène qui s'imposent.

Dans ce cas uniquement, le prix de la prise en charge sera égal à 50 % du prix du repas voté par le Conseil Municipal.

Article 14 – PERISCOWEB

Depuis la rentrée scolaire de septembre 2009, Les familles ont la possibilité de réserver et de payer leurs prestations en ligne par l'intermédiaire d'une plateforme de paiement sécurisée (PERISCOWEB).

Les familles adhérentes au système, se voient délivrer un identifiant et un mot de passe, à l'aide desquels elles pourront réserver / désinscrire leur(s) enfant(s) aux services communaux et régler leurs factures.

Article 15 – ADOPTION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR.

Ce règlement intérieur est fourni à l'ensemble des familles.

Toute inscription à l'Accueil Collectif de Mineurs, à la restauration scolaire et à la garderie périscolaire entraîne l'acceptation et le respect du présent règlement, voté par délibération du Conseil Municipal du 2 février 2018-15 octobre 2021

Article 16 – RECUPERATION DES REPAS.

En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical, ou en cas d'absence non remplacée d'un enseignant, il est possible pour les familles de récupérer le repas entre 10h30 et 11h30 contre décharge signée.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte le nouveau règlement intérieur des services communaux.

5- TARIFS 2022.

Monsieur le Maire propose les tarifs suivants pour l'année 2022 :

A/ Location salle polyvalente.

	2021	2022
Grande salle 1 jour	190 €	190 €
Grande salle 2 jours	280 €	280 €
Grande salle + cuisine 1 jour	315 €	315 €
Grande salle + cuisine 2 jours	450 €	450 €
Location du vendredi (extérieurs)	110 €	110 €
Versement Arrhes	100 €	100 €
Caution	500 €	500 €
Nettoyage s'il y a lieu	100 €	100 €

Après débat autour d'une demande de création d'un tarif extérieur, le Conseil Municipal, 12 pour, 5 contre (M. Philippe LEJEUNE, M. José MENDES GONCALVES, Mme Aline HUTIN, M. Gervais RABASTÉ, Mme Ingrid D'ARANJO), 2 abstentions (Mme Myriam DRUET, M. Gaëtan DEBAËR), approuve les tarifs 2022 de location de la salle polyvalente.

B/ Concessions cimetières et columbariums.

	2021	2022
50 ans	225 €	225 €
30 ans	135 €	135 €
15 ans	66 €	66 €
Case 50 ans	1 735 €	1 735 €
Case 30 ans	1 225 €	1 225 €
Case 15 ans	820 €	820 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 des concessions cimetières et columbariums.

C/ Jardins communaux.

	2021	2022
Parcelle	20 €	20 €
Caution clé	5 €	5 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 des jardins communaux.

D/ Photocopies.

	2021	2022
A4 la copie	0,15 €	0,15 €
A3 la copie	0,30 €	0,30 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 des photocopies.

E/ Livres.

	2021	2022
Livre sur la commune	15 €	15 €
Livre bibliothèque gros ouvrage non rendu	30 €	30 €
Livre bibliothèque autre	15 €	15 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 des livres.

F/ Droit de place.

2021	2022
50 €	50 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 droit de place.

G/ Déchetterie.

	2021	2022
1 heure de personnel	16.15 €	16.77 €
+ 1 tonne de déchets verts	30.97 €	38.08 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 déchetterie.

H/ Stère de bois.

	2021	2022
1 stère livré à domicile	50 €	50 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 stère de bois.

I/ Galette.

	2021	2022
Extérieur commune	15 €	15 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs 2022 de la galette.

6- OUVERTURES DOMINICALES NOZ.

Monsieur le Maire présente le courrier adressé par le magasin NOZ pour l'ouverture dominicale du magasin pour certains dimanches en 2022. Le Conseil Municipal, à l'unanimité, donne l'accord pour 5 dimanches (20 novembre 2022 – 27 novembre 2022 – 04 décembre 2022 – 11 décembre 2022 – 18 décembre 2022), comme le prévoit la réglementation.

7- CONVENTION DE SERVICE HIVERNAGE.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à signer la convention entre la commune et Monsieur OLIVAR.

8- AVENANT AU MARCHÉ DE RESTAURATION.

La commune a convenu en août 2020, d'un avenant n°1 au marché initial du fait de la crise sanitaire, pour prolonger la durée du marché d'une année (du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021).

La trésorerie de Saint-Just en Chaussée a rejeté la facture d'août 2021 en raison du dépassement du montant du marché du fait de la prolongation, car l'enveloppe initiale est évidemment dépassé.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant 2 au marché de restauration scolaire fixant le montant de l'enveloppe qui sera payée à CONVIVIO pour l'année supplémentaire 2020-2021 à 52 000 euros.

9- DÉCISION MODIFICATIVE.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la décision modificative suivante :

FONCTIONNEMENT Dépenses				FONCTIONNEMENT Recettes			
Chap	Article	Dénomination	montant	Chap	Article	motif	montant
65	6531	Indemnités	+5 000.00	70	70311	Concession cimetièrre	3 000.00
				70	70323	Redevance ODP	2 800.00
67	673	Titres annulés sur exercice antérieur	+1 000.00	73	7318	Autres impôts	1 700.00
014	739211	Attribution de compensation CCC	+2 230.51	75	752	Revenus des immeubles	730.51
8 230.51				8 230.51			

10- DÉPART DE LA COMMUNE D'ANSACQ.

Monsieur le Maire présente les documents fournis par la Communauté de Communes relatifs au départ d'Ansacq de la Communauté de Communes Pays du Clermontois à compter du 31 décembre 2021.

Vu les articles L.5211-19 ; L.5211-25-1 et L.5211-39-2 du CGCT ;

Vu la délibération de la commune d'Ansacq du 8 septembre 2021 ;

Vu la délibération de la communauté de communes du Clermontois du 30/09/2021 ;

Vu l'étude portant sur les impacts financiers et les effets sur l'organisation des services relatifs à ce retrait ;

Monsieur le Maire expose que par délibération visée ci-dessus, la commune d'Ansacq a demandé son retrait de la communauté de communes du Clermontois afin de rejoindre la communauté de communes Thelloise au 1^{er} janvier 2022.

Conformément à la procédure de retrait, une étude d'impact portant sur les incidences financières et les effets sur l'organisation des services ainsi que sur la répartition de l'actif et du passif de ce retrait a été réalisée.

Cette étude est jointe à la présente délibération.

Par délibération n°2021_07_07 du 30 septembre 2021, la Communauté de communes a approuvé le retrait de la commune d'Ansacq. Cette délibération a été notifiée aux communes membres qui disposent à compter de cette notification d'un délai de trois mois afin de se prononcer en faveur ou en défaveur de ce retrait.

Monsieur le Maire présente une estimation des principaux impacts de ce retrait pour la communauté de communes du Clermontois. Ce travail a été effectué compétence par compétence pour le budget principal et les budgets annexes.

❖ Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

✓ Coût collecte : un gain de 15 790 € est attendu

✓ La diminution des rotations du SMDO devrait générer un gain de 4 070 €

❖ La contribution au SDIS

✓ La contribution devrait diminuer de 7 982 €

❖ La dette (au pourcentage du nombre d'habitants)

✓ Concernant la participation au remboursement du capital de la dette (budget principal), la commune versera la somme de 11 798.45 € (entre 2022 et 2029) selon l'échéancier figurant p.16 de l'étude

✓ Concernant la participation au remboursement du capital de la dette (budget Eau), la commune versera la somme de 670.44 € (entre 2022 et 2029) selon l'échéancier figurant p.16 de l'étude

❖ Le prélèvement au titre du FNGIR (fonds national de garantie des ressources) devrait diminuer de 26 985 €

❖ Les attributions de compensation

✓ La perte de recette s'élève à 18 793 €

❖ Les ressources fiscales et institutionnelles

- ✓ La perte des recettes fiscales est estimée à 58 000 €
- ✓ La perte de DGF est évaluée à 9 000 €
- ✓ Le FPIC devrait diminuer de 5 000 €

Après cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le retrait de la commune d'Ansacq de la communauté de communes du Clermontois.

11- RÉMUNÉRATION DES ANIMATEURS.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la rémunération des animateurs de l'Accueil de Loisirs pour Mineurs de la manière suivante :

- Animateur non BAFA Adjoint territorial d'animation échelle C1 - échelon 1
- Animateur BAFA Adjoint territorial d'animation principale de 2^{ème} classe échelle C2 - échelon 6
- Adjoint au Directeur Adjoint territorial d'animation principale de 2^{ème} classe échelle C2 - échelon 8
- Directeur Adjoint territorial d'animation principale de 1^{ère} classe échelle C2 - échelon 9

Il est entendu qu'un CAP Petite Enfance équivaut à un BAFA.

Ces dispositions entreront en vigueur au 1^{er} novembre 2021.

12- RODP TELECOMMUNICATIONS 2021.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu le code des postes et des communications électroniques, notamment son article L. 47,

Vu le décret n° 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public,

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,

Le Maire propose au Conseil Municipal de fixer au tarif maximum le montant des redevances d'occupation du domaine public routier dues par les opérateurs de télécommunications.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

1/ D'appliquer les tarifs maxima prévus par le décret précité pour la redevance d'occupation du domaine public routier due par les opérateurs de télécommunications, à savoir, pour 2021 :

- 41,26 € par kilomètre et par artère en souterrain,
- 55,02 € par kilomètre et par artère en aérien,
- 27,51 € par m² au sol pour les installations autres que les stations radioélectriques (cabine notamment).

Il est précisé qu'une artère correspond à un fourreau contenant, ou non, des câbles (ou un câble en pleine terre) en souterrain et à l'ensemble des câbles tirés entre deux supports.

2/ De revaloriser chaque année ces montants en fonction de la moyenne des quatre dernières valeurs trimestrielles de l'index général relatif aux travaux publics.

3/ D'inscrire annuellement cette recette au compte 70323.

4/ De charger le Maire du recouvrement de ces redevances en établissant annuellement un état déclaratif ainsi qu'un titre de recettes.

13- RODP ELECTRICITE 2021.

Montant de la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.

Monsieur le Maire expose que le montant de la redevance pour occupation du domaine public de la commune par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité n'avait pas été actualisé depuis un décret du 27 janvier 1956. L'action collective des autorités organisatrices de la distribution publique d'électricité, tels que le Syndicat d'Energie de l'Oise auquel la commune adhère, a permis la revalorisation de cette redevance.

Monsieur le Maire donne connaissance au Conseil du décret n°2002-409 du 26 mars 2002 portant modification des redevances pour occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.

Il propose au Conseil Municipal :

- de calculer la redevance en prenant le seuil de la population totale de la commune issu du recensement en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2021 ;
- de fixer le montant de la redevance pour occupation du domaine public au taux maximum prévu selon la règle de valorisation définie au sein du décret visé ci-dessus et de l'indication du Ministère de l'Ecologie, du développement durable, des transports et du logement ayant décidé de publier les indices et index BTP sous forme d'avis au Journal officiel de la République Française, soit un taux de revalorisation de 40.29 % applicable à la formule de calcul issu du décret précité.

- que ce montant soit revalorisé automatiquement chaque année par l'application de l'index ingénierie mesuré au cours des douze mois précédant la publication de l'index connu au 1^{er} janvier ou tout autre index qui viendrait lui être substitué et de la population totale issue du recensement en vigueur au 1^{er} janvier.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après avoir délibéré, à l'unanimité, adopte la proposition qui lui est faite concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.

14- REMBOURSEMENT ACM.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le remboursement à Monsieur Bloch de 42.24 euros de trop perçu au titre des frais d'accueil de loisirs pour son fils entrant au collège.

15 -SUPPRESSION DE POSTES.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise la suppression des postes suivants au 1^{er} janvier 2022 :

- 1 poste d'adjoint technique territorial,
- 1 poste d'atsem principale de 2^{ème} classe,
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

16- TABLEAU DES EFFECTIFS.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le tableau des effectifs suivants au 1^{er} janvier 2022.

17- QUESTIONS DIVERSES.

► Mme Katia BELLEBOIS interroge sur le retrait des deux distributeurs de pain dans la commune.

Monsieur le Maire explique que Monsieur DACHÉ a décidé de l'interruption du contrat car ce n'était pas économiquement viable. Monsieur le Maire est en relation avec plusieurs autres boulangers pour la reprise du contrat.

► Mme Aline HUTIN demande quelles sont les obligations des agriculteurs concernant le nettoyage du chemin des Coquetiers après passage des engins agricoles ?

Monsieur le Maire explique qu'il est de leur responsabilité de nettoyer après leur passage, et il s'engage à contacter l'agriculteur concerné.

18- INFORMATIONS DIVERSES.

- CAF : Convention enfance jeunesse signée.
- Circulaire AOT de la Préfecture
- Courrier du Préfet – DETR
- Circulaire Préfectorale – lutte contre le harcèlement scolaire
- Conseil Départemental : Informations ENT
- CAL : Etat des lieux « culture et petite enfance” - Théâtre de l'autre coté

19- ELEMENTS DE CALENDRIER :

- Vendredi 12 novembre 2021 → Spectacle du CAL « Roulez jeunesse » à 20h, salle polyvalente.
- Vendredi 19 novembre 2021 → Soirée Beaujolais Nouveau à 19h, salle polyvalente.
- Jeudi 25 novembre 2021 → Contes d'Automne à 18h30, salle polyvalente.
- Dimanche 05 décembre 2021 → Marché de Noël à 10h, salle polyvalente et centre de loisirs.
- Samedi 11 décembre 2021 → Colis des anciens à 14h, salle polyvalente.
- Mercredi 15 décembre 2021 → Noël des enfants à 14h, salle polyvalente.
- Jeudi 16 décembre 2021 → Permanence colis de Noël, de 15h30 à 17h30, salle de réunion du rez-de-chaussée de la mairie et local animation d'Auvillers.
- Samedi 15 janvier 2022 → La Dictée de Patrick TESTARD à 14h, salle polyvalente.
- Samedi 22 janvier 2022 → Nuit de la Lecture (Bibliothèque), salle polyvalente.

Séance levée à 21h33.

Le Maire, Christophe CHEMIN.

