

CONSEIL MUNICIPAL
du Mercredi 29 juin 2022 – 20h45

ORDRE DU JOUR
(rapports joints)

01 - Approbation du procès-verbal de la séance du 25 mars 2022 du Conseil Municipal

FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE

02 – Décision Budgétaire Modificative n°1

03 - Subventions et participations soumises à approbation – Répartition complémentaire de l'enveloppe des subventions 2022

04 - Approbation de la répartition dérogatoire du Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal (FPIC) 2022

05 - Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) – Actualisation des tarifs communaux au 1^{er} janvier 2023

06 – Répartition des recettes issues des Forfaits de Post Stationnement (FPS)

07 - Direction Commune des Systèmes d'Information (DCSI) – Fourniture et pose de vidéoprotection et prestations associées – Adhésion au groupement de commandes (signature de la convention)

08 - Evolution du dispositif d'accueil du périscolaire pour l'obtention d'un agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et de la CAF

PERSONNEL

09 – Agent d'accueil- Régularisation de la mise en application du temps de travail légal de 1607 heures

10 – Modification du tableau des effectifs

11 – Congés bonifiés – Modalité de remboursement

12 - Brigade cynophile – Convention de mise à disposition

13 - Emplois bénéficiaires de logement de fonctions

14- Dérogation aux travaux règlementés en vue d'accueillir des jeunes mineurs âgés d'au moins 15 ans et moins de 18 ans en formation professionnelle

15 - Accueil d'apprentis dans les services municipaux

AFFAIRES IMMOBILIERES

16 - Servitude de passage avec la SCI « La Grenouille de Paris » - Parcelle BL 132

17 - Lotissement Abbé Stock – Cession d'un terrain à bâtir à M et Mme OZDAG

TRAVAUX, BATIMENTS COMMUNAUX ET TRANSPORTS

18 – Travaux au sein de l’Eglise Saint Jacques - Demande de subvention à la Direction des Affaires Culturelles (DRAC)

19 - Réfection de la toiture du manège du centre équestre – Attribution du marché

20 - Création d’un bâtiment administratif et social au Centre Technique Municipal (CTM) – Avenants

21 – Acquisition de véhicules pour la ville – Attribution des marchés

VOIRIE ET AMENAGEMENT URBAIN

22 – Dénomination de voie - Square ACARY

23 – Dénomination de voies (Degauchy – Carpentier)

24 – Lancement d’une consultation pour des travaux d’enfouissement des réseaux de la rue Edouard Dubloc

25 – Projet de conventions entre le Syndicat d’Electricité (SE 60) et la Ville de Compiègne pour des travaux d’enfouissement de l’Avenue de la Forêt et la rue Edouard Dubloc

26 – Lancement d’une consultation pour des travaux de requalification de la Place du Change – Phase 2 et demande de subvention

27 - Aménagement d’aires de jeux dans divers quartiers et écoles

28 - Convention entre l’OPAC de l’Oise et la Ville de Compiègne pour la mise à disposition du domaine public – Terrain sis Allée Pierre Barrette

ECOLOGIE

29 - EcoQuartier de la gare – Adhésion à la charte Écoquartier

30 – Signature d’une convention de revente du surplus d’électricité photovoltaïque du Centre Technique Municipal (CTM) et des futurs panneaux de l’Archerie

AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES ET PETITE ENFANCE

31 - Désignation de représentants du Conseil Municipal – SAMU SOCIAL de l’Oise

32 - Modification des règlements de fonctionnement des crèches et haltes garderies municipales

33 - Avenants aux conventions entre la Ville et les crèches associatives et familiales de l’Abbaye et de la Maison des Enfants

ACTION CULTURELLE

34 - Demande de subvention auprès de la DRAC Hauts-de-France pour la restauration de la collection de céramiques grecques du musée Antoine Vivenel

35 - Opération de création d’un centre immersif historique au musée Antoine Vivenel à Compiègne - Phase travaux

36 - École des Beaux-arts et Conservatoire de musique et de danse - Tarifs 2022/2023, modification du règlement intérieur du Conservatoire et Concours «réalisation de l’affiche du Festival du film »

37 – Convention tripartite Ville de Compiègne, Education nationale et la Compagnie des Lucioles pour la création d’une classe de théâtre à l’école Pompidou

38 – Fixation d’une redevance pour la mise à disposition d’un espace au Cloître Saint-Corneille

ENSEIGNEMENT ET FORMATION

39 – Coopérative Scolaire du Compiégnois (CSC) – Convention de mise à disposition de locaux dans les écoles

40 - Convention entre la Ville et le Conseil Départemental pour l'accueil à la cantine des élèves de l'école élémentaire St-Germain au collège Gaëtan Denain

41 - Renouvellement de la convention partenariale entre le Centre de Formation d'Apprentis municipal (CFA) et l'Unité de Formation des Apprentis Mireille Grenet (UFA)

42 - Restauration scolaire - Tarifs 2022/2023

43 - Accueil périscolaire - Tarifs 2022/2023

SPORTS ET JEUNESSE

44 - Actualisation des tarifs du Complexe de Mercières Piscine Patinoire à compter du 1^{er} septembre 2022

45 - Convention tripartite d'utilisation des piscines couvertes dans le cadre de l'éducation physique et sportive entre la Ville, le département et les collèges utilisateurs

ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE

46 - Admission de la Communauté de Communes Vexin-Thelle au Syndicat d'Electricité de l'Oise (SE 60)

ADMINISTRATION GENERALE

47 - Compte-rendu des décisions du Maire

QUESTIONS DIVERSES

MAIRIE DE COMPIEGNE (Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS du CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE du MERCREDI 29 JUIN 2022

L'an deux mille vingt-deux, le **MERCREDI 29 JUIN à 20 heures 45**, le **CONSEIL MUNICIPAL de COMPIEGNE** s'est réuni aux salles Saint Nicolas, sous la présidence de **Philippe MARINI, Sénateur honoraire de l'Oise, Maire** de ladite Ville.

Date de convocation :
23 juin 2022

Date d'affichage :
23 juin 2022

Nombre de
Conseillers présents
ou représentés :
42

Nombre de
Conseillers en
exercice :
43

Date d'affichage :
05 juillet 2022

Rendue exécutoire le :
06 juillet 2022

Etaient présents :

Philippe MARINI, Maire, Sénateur Honoraire,

Sophie SCHWARZ, Sandrine de FIGUEIREDO, Nicolas LEDAY, Arielle FRANÇOIS, Oumar BA, Dominique RENARD, Joël DUPUY de MERY, Martine MIQUEL, Christian TELLIER, Evelyse GUYOT, Françoise TROUSSELLE, Eugénie LE QUÉRÉ, Benjamin OURY, Claudine GREHAN, Richard VELEX, Xavier BOMBARD, Alou BAGAYOKO, Nicolas COTELLE, Jihade OUKADI, Emmanuel PASCUAL, Abdelhalim BENZADI, Marie-Christine LEGROS, Martine JACQUEL, Justyna DEPIERRE, Nicolas HANEN, Hayate EL GHARMAOUI, Fabienne JOLY-CASTE, Daniel LECA, Solange DUMAY, Etienne DIOT, Anne KOERBER

Etaient représentés :

Eric de VALROGER représenté par Joël DUPUY de MERY
Marc-Antoine BREKIESZ représenté par Joël DUPUY de MERY
Pierre VATIN représenté par Nicolas LEDAY
Kamel TOUIH représenté par Benjamin OURY
Sidonie GRAND représentée par Sophie SCHWARZ
Monia LHADI représentée par Françoise TROUSSELLE
Maria ARAUJO de OLIVEIRA représentée par Philippe MARINI
Sylvie MESSERSCHMITT représentée par Solange DUMAY
Serdar KAYA représenté par Etienne DIOT
Emmanuelle BOUR représentée par Daniel LECA

Etait absent excusé :

Jean-Marc BRANCHE

01 - Approbation du procès-verbal de la séance du 25 mars 2022 du Conseil Municipal

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 25 mars 2022 à l'approbation des conseillers municipaux.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. MARINI,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

ADOPTE le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 25 mars 2022.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

**PROCES-VERBAL de la SÉANCE du CONSEIL MUNICIPAL
du VENDREDI 25 MARS 2022**

Étaient présents :

Philippe MARINI, Maire, Sénateur Honoraire,

Sophie SCHWARZ, Eric de VALROGER, Nicolas LEDAY, Arielle FRANÇOIS, Oumar BA, Dominique RENARD, Joël DUPUY de MERY, Martine MIQUEL, Christian TELLIER, Evelyse GUYOT, Marc-Antoine BREKIESZ, Françoise TROUSSELLE, Eugénie LE QUERE, Benjamin OURY, Claudine GREHAN, Pierre VATIN, Richard VELEX, Xavier BOMBARD, Kamel TOUIH, Alou BAGAYOKO, Jihade OUKADI, Sidonie GRAND, Emmanuel PASCUAL, Marie-Christine LEGROS, Martine JACQUEL, Monia LHADI, Maria ARAUJO de OLIVEIRA, Justyna DEPIERRE, Nicolas HANEN, Hayate EL GHARMAOUI, Fabienne JOLY-CASTE, Daniel LECA, Solange DUMAY, Etienne DIOT, Emmanuelle BOUR

Étaient représentés :

Sandrine de FIGUEIREDO représentée par Sophie SCHWARZ

Nicolas COTELLE représenté par Justyna DEPIERRE

Abdelhalim BENZADI représenté par Oumar BA

Sylvie MESSERSCHMITT représentée par Solange DUMAY

Serdar KAYA représenté par Etienne DIOT

Anne KOERBER représentée par Emmanuelle BOUR

Était absent excusé :

Jean-Marc BRANCHE

ORDRE DU JOUR

01 - Approbation du procès-verbal de la séance du 25 février 2022 du Conseil Municipal

FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE

02 - Approbation des comptes de gestion du Trésorier Municipal de l'exercice 2021 – Budget Principal et Budget annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

03 - Adoption des Comptes Administratifs 2021 – Budget Principal et Budget Annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

04 - Affectation des résultats 2021 du Budget Principal et du Budget Annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

05 - Adoption des budgets primitifs 2022 - Budget Principal et Budget Annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

06 - Subventions et participations soumises à approbation – Répartition de l'enveloppe des subventions 2022

07 - Admission en non-valeur de créances éteintes

08 - Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

09 - Vote des taux d'imposition 2022

10 - Bilan des acquisitions et cessions immobilières de l'année 2021

11 - Convention cadre triennale de labellisation de la Cité éducative des Quartiers Vivier Corax et Clos des Roses

12 - Tarif des prestations de capture et de transport des animaux

12 bis - Désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein des établissements scolaires du second degré – Collège Gaëtan DENAIN

12 ter - Utilisation des véhicules de service Elus et agents

PERSONNEL

13 - Mise en place du télétravail

14 - Modification du tableau des effectifs

15 - Fixation du nombre de représentants au Comité Social Territorial

16 - Détermination des taux de promotion 2022 pour les avancements de grade

17 - Rémunération des enseignants du CFA

18 - Gratification d'une stagiaire au service hygiène et sécurité

AFFAIRES IMMOBILIERES

19 - Contrat du Plan de relance logement 2022 pour la création de logements

TRAVAUX, BATIMENTS COMMUNAUX ET TRANSPORTS

20 - Lancement d'une consultation – Travaux Petite Chancellerie – Opération façades – Phase 2

20 bis - Restauration des « Picantins » de l'Hôtel de Ville de Compiègne – Lancement d'une campagne de mécénat et adoption d'une convention cadre avec les entreprises

VOIRIE ET AMENAGEMENT URBAIN

21 - Déclaration d'infructuosité d'un appel d'offres relatif à l'acquisition d'un matériel de voirie et relance en procédure avec négociation

22 - Lancement d'une consultation pour des travaux d'enfouissement des réseaux de l'avenue de la Forêt

23 - Travaux de gros entretien, de réparation ou de réhabilitation de voirie (accord cadre à bons de commande) – Lancement d'une consultation

24 - Lancement d'une consultation pour l'entretien de la signalisation lumineuse tricolore

25 - Dénomination d'une voie nouvelle

ECONOMIE ET URBANISME

26 - Plan Pluriannuel de redynamisation du commerce et de l'Artisanat (FISAC) - Subventions accordées aux entreprises

ACTION CULTURELLE

27 - Demande d'établissement d'une convention entre les Musées municipaux et le Centre Ressources Lecture dans le cadre d'un projet artistique et demande de subvention auprès de la Région Hauts-de-France pour la résidence artistique au Musée Antoine Vivenel, dans le cadre du même projet

28 - Acquisition de trois têtes sculptées

SPORTS ET JEUNESSE

29 - Opération Eté des Jeunes – Versement de la subvention aux associations

FETES

30 - « Les rendez-vous de septembre » - Demandes de subventions auprès du Conseil Régional des Hauts-de-France et Conseil Départemental de l'Oise

ADMINISTRATION GENERALE

31 - Rapport d'observations de la CRC sur la gestion de la communauté d'agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne, faisant suite à l'enquête régionale sur l'impact de la crise sanitaire sur les délégations de service public

32 - Compte-rendu des décisions du Maire

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire demande à **Mme Hayate EL GHARMAOUI** de bien vouloir procéder à l'appel.

Monsieur le Maire indique en préambule qu'il a eu le plaisir de remercier les personnels du Centre de vaccination pour leur travail particulièrement remarquable depuis un an. Il ajoute que la Ville est très reconnaissante envers l'ensemble de ces personnels issus de beaucoup de services de la Ville et de l'Agglomération, envers les infirmières, infirmiers et médecins en activité ou à la retraite, envers l'ensemble des autres personnels de support et envers les sauveteurs. Il explique que ce Centre de vaccination a réalisé jusqu'à 1 200 injections par jour et 500 par jour en moyenne sur toute cette période, ce qui représente un beau bilan, et avec une population ayant fréquenté le Centre supérieure à 100 000 habitants, c'est-à-dire l'équivalent de la population du Grand Compiégnois.

D'autre part, au titre du carnet municipal **Monsieur le Maire** est heureux d'annoncer la naissance de **Marco MARTINEZ**, fils de Daniel MARTINEZ, opérateur au Centre de supervision intercommunal.

01 - Approbation du procès-verbal de la séance du 25 février 2022 du Conseil Municipal

Monsieur le Maire demande s'il y a des observations sur le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 25 février 2022.

Il n'y a pas d'observation, ce procès verbal est donc adopté.

FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE

02 - Approbation des comptes de gestion du Trésorier Municipal de l'exercice 2021 – Budget Principal et Budget annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 02 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés.

03 - Adoption des Comptes Administratifs 2021 – Budget Principal et Budget Annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

Monsieur le Maire indique qu'il est nécessaire de désigner une Présidente ou un Président de séance pour le débat et le vote pendant lesquels il devra se retirer. Il propose donc **Mme Sophie SCHWARZ** pour présider cette partie des débats. Il demande s'il y a d'autres candidates ou candidats. Il n'y a pas d'autres candidatures, c'est donc **Mme Sophie SCHWARZ** qui prendra le relais.

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal. Il explique qu'en 2021 il a été constaté 75,2 millions d'euros de recettes, dont 60,6 millions d'euros pour le fonctionnement et 12,5 millions d'euros pour l'investissement. L'excédent de l'exercice 2020 avait été incorporé, soit 2,1 millions d'euros. En ce qui concerne les dépenses, le total constaté est de 70,9 millions d'euros, 55,45 millions d'euros pour le fonctionnement et 12,45 millions

d'euros pour l'investissement, auxquels s'ajoute la reprise du déficit d'investissement de l'exercice précédent qui était de 3 millions d'euros. Quant au budget annexe de la ZAC du Camp de Royallieu il totalise en recettes 759 000 € et en dépenses 674 000 €, à quoi il faut ajouter la reprise des déficits antérieurs pour 282 000 €. Le résultat global de clôture s'élève à 4,3 millions d'euros. La reprise des résultats de 2020 plus le résultat d'exécution de 2021 donnent les résultats de clôture 2021, soit les 4,3 millions d'euros répartis en fonctionnement et investissement. Il est proposé à partir de cela d'affecter ce résultat à hauteur de 3,7 millions d'euros au fonctionnement du budget primitif de 2022. Par comparaison, le chiffre analogue de l'année dernière était de 2,1 millions d'euros. En analysant le fonctionnement, il est constaté que les produits des services reviennent à peu près au niveau d'avant la crise sanitaire, c'est-à-dire au niveau de 2019. Il peut être observé une progression des recettes fiscales de 520 000 € qui traduit l'augmentation des bases et également une nouvelle augmentation du rendement des droits de mutation immobilière de 165 000 €. Le niveau de réalisation des dépenses a encore été impacté par la crise sanitaire, du moins pour une grande partie de l'année 2021, ce qui a conduit à des dépenses de personnel supplémentaires. La Ville a pu maintenir les subventions versées aux associations, et une diminution significative de ses charges financières est heureusement constatée puisque par rapport au total constaté en 2019 qui était de 1 155 000 €, le total au compte administratif de 2021 est de 881 000 €, ceci est bien sûr le résultat du désendettement de la Ville qui s'est poursuivi. En ce qui concerne l'investissement, les dépenses d'équipement de 2020 ayant été moins importantes que l'année précédente, il en résulte naturellement une baisse du fonds de compensation de la TVA. La taxe d'aménagement est en baisse de 600 000 € mais l'année 2020 avait permis de comptabiliser un résultat exceptionnel, ceci avait été lié à l'opération Intermarché, donc à la création du centre commercial des Grands Chemins, d'où un pic de taxe d'aménagement en 2020. La Ville peut donc affecter en excédent de fonctionnement capitalisé la somme de 4,5 millions d'euros contre 3,6 millions d'euros l'année précédente. Toujours en ce qui concerne l'investissement, le taux d'exécution est de 2/3, ce qui veut dire que la réalisation du programme d'investissement sur une partie de l'année a été encore impactée par la crise sanitaire, les opérations financées en 2021 et en cours à la clôture de l'exercice se sont poursuivies depuis lors. En ce qui concerne les dépenses d'investissement, il souligne la somme de 250 000 € consacrée aux équipements de vidéosurveillance, mais aussi des dépenses significatives dans les éléments du patrimoine communal, des dépenses sportives qui ont souvent été évoquées, notamment l'opération de l'archerie, les opérations de jouvence du cercle hippique et de modification du stade équestre, les réaménagements salle Georges Tainturier. Quant à la culture, le système sonore du Théâtre Impérial a été renouvelé. Les dépenses de voirie se sont élevées à près de 1 061 000 € pour le programme général à quoi s'ajoute l'opération spécifique de la rue Carnot pour 556 000 €. Le début de la restructuration et de l'extension du Centre Anne-Marie Vivé, des opérations diverses dans les cours d'écoles, et du matériel de transport pour 238 000 €. Au titre du budget annexe de la ZAC du Camp de Royallieu, cette année le résultat d'exécution est positif ce qui permet de réduire le déficit reporté, et la Ville a intégralement remboursé la dette de ce budget annexe du Camp de Royallieu. Les indicateurs synthétiques montrent l'amélioration de l'épargne qui s'est poursuivie, tant de l'épargne brute que de l'épargne nette, laquelle s'établit à environ 2 500 000 €. L'évolution de l'endettement montre une courbe inverse avec un capital restant dû en 2017 de 44 millions d'euros et en 2021 de presque 10 millions d'euros de moins, soit 34,8 millions d'euros. La dette par habitant s'établit à 837 € pour une moyenne de la strate de 1 011 €. En synthèse, il faut souligner les efforts des services qui ont permis de gérer avec

rigueur la section de fonctionnement tout en absorbant le choc de la crise sanitaire, il rappelle d'ailleurs les décisions budgétaires modificatives qui ont dû être votées pour faire face à la situation. Le gel des taux d'imposition communaux s'est poursuivi en 2021. Les dépenses de fonctionnement ont été maîtrisées, des redéploiements ont été réalisés afin de pallier les conséquences de la crise sanitaire. Les ratios financiers, quant à eux, sont en sensible amélioration. Il cède la présidence à **Mme Sophie SCHWARZ**.

A l'issue de la présentation, **Monsieur le Maire** cède la présidence à **Madame Sophie SCHWARZ** pendant le débat sur le Compte Administratif et quitte la salle.

Mme Sophie SCHWARZ ouvre le débat et demande qui souhaite prendre la parole.

M. Benjamin OURY souligne la bonne dynamique du territoire et de la Ville de Compiègne en matière d'urbanisme, ce qui se traduit à nouveau par une augmentation significative de la taxe sur les droits de mutation qui représente une recette importante pour la Ville. Il indique que ceci est le fruit de la politique dynamique de la Ville en termes de création d'habitats et de zones d'aménagement, ce qui rend le territoire attractif. Il précise que cela permet à la Ville de dégager toutes les marges de manœuvre nécessaires pour que les quartiers soient toujours plus confortés dans leur vocation de bien vivre ensemble. Il donne l'exemple des 6 à 7 millions d'euros que la Ville de Compiègne met dans le programme ANRU 2 pour deux quartiers prioritaires avec des aménagements urbains qui vont permettre de renforcer la sécurité et le bien vivre ensemble. Il évoque ensuite le début des travaux du Centre Anne-Marie Vivé auxquels la Ville de Compiègne a fortement contribué en complément de l'Agglomération. D'autre part, il souligne la gestion rigoureuse des budgets de ZAC, et notamment la ZAC du Camp de Royallieu, et précise que cette année la dette s'est éteinte. Il félicite pour cela les services de la Ville. Il tient également à saluer le travail réalisé par le pôle aménagement et urbanisme qui ne ménage pas ses efforts pour faire en sorte de rester dans cette dynamique en matière d'urbanisme.

M. Etienne DIOT constate que sur ces comptes administratifs 2021, comme la Cour des Comptes l'avait rappelé, il y a un problème de report d'investissement, à savoir 5 millions d'euros de report cette année et 3,5 millions d'euros de report de 2020. Il indique qu'il y a beaucoup d'effets d'annonces dans les budgets, et le budget 2022 n'y échappera pas, mais que concrètement, dans les résultats d'investissement, il manque 5 millions d'euros de réalisations. Il rappelle que la Chambre Régionale des Comptes avait alerté la Ville sur le risque de budget insincère et souhaite à nouveau pointer du doigt ce décalage entre les annonces et les résultats. D'autre part, il indique que l'année 2021 est une année « cheval » avec plusieurs millions d'euros d'investissement dans le centre équestre et dans le stade équestre, et 1 million d'euros de report du stade équestre pour l'année prochaine. L'année 2021 a également été marquée par l'achat de l'église anglicane reporté en 2022. Il rappelle d'autre part que la Ville avait promis 500 000 € par an pour les pistes cyclables à Compiègne, or en 2020 le montant était de - 18 000 €, et en 2021 il a été annoncé 331 000 € et un reste à réaliser de 72 000 €. Il constate donc que les objectifs ne sont pas atteints. Il ajoute que ce qui a été réalisé cette année sur la rue Carnot était le grand renoncement du plan vélo, en effet il estime que c'était plutôt un plan peinture avec un résultat qui ne satisfait ni les riverains, ni les automobilistes, et ni les cyclistes puisque la dangerosité de la rue s'est aggravée. Enfin, il remarque que la Ville a tout de même trouvé 20 000 € pour refaire la cuisine du Maire à l'Hôtel de Ville alors qu'elle n'a pas trouvé de fonds pour mettre de l'eau chaude à l'école Saint-

Lazare. Il est donc inquiet quant aux priorités de la Ville. Il a également remarqué dans le compte administratif que la Ville a réalisé une belle performance en matière de vente immobilière puisqu'elle a réalisé une moins-value sur la maison située 2bis cours Guynemer qu'elle a vendue 155 000 € mais qu'elle avait achetée 161 000 €, il estime donc qu'en matière de gestion la Ville a des efforts à faire, surtout lorsqu'on connaît l'essor du marché immobilier à Compiègne. La situation n'est donc pas, selon lui, la situation idyllique présentée. Il votera donc contre ce compte administratif.

M. Oumar BA indique que le compte administratif présenté n'est pas loin du budget voté l'année précédente. La rigueur et la sincérité du budget présenté l'année dernière ont été au mieux respectées avec tout ce que cela pouvait comporter comme aléas intervenus au cours de l'année qui n'étaient pas intégrés au départ dans la nomenclature globale du budget, il évoque ainsi la crise sanitaire. Il ajoute que le fait de voter en même temps le compte administratif et le budget permet d'avoir une cohérence globale dans cet exercice qui n'est pas facile. Il explique que la Ville a des engagements vis-à-vis de deux entités principales, à savoir ses partenaires avec lesquels elle s'est inscrite dans un projet global qu'elle doit mener à terme, et les habitants car la municipalité a le devoir de tenir compte de leurs besoins. Cela signifie que la Ville doit aller chercher un budget sincère et rigoureux. Il précise que la Ville a investi pour qu'aucun quartier ne soit laissé de côté, elle a de gros projets, il cite la réfection du Centre Anne-Marie Vivé, le stade Alou, et les études techniques entamées qui augurent des projets importants à l'horizon 2023 et 2024, notamment l'Espace Puy du Roy et le Centre de Rencontres de la Victoire. Il ajoute à l'attention de **M. Etienne DIOT** que la mauvaise foi ne fait pas la pertinence des propositions, et qu'on peut tout décrier ou tout refuser à cette majorité, par contre on ne peut pas lui enlever la sincérité de son budget et la rigueur de sa gestion. Il lui indique également que le Maire de Compiègne fait le maximum pour prendre en compte les besoins des habitants. Enfin, il évoque le contexte mondial particulier et toutes les personnes qui en souffrent actuellement.

Mme Sophie SCHWARZ indique qu'en entendant l'opposition de **M. Daniel LECA** au travers de **M. Etienne DIOT** elle a l'impression d'entendre exactement les mêmes propos que l'année précédente, des propos assez creux et qui manquent de précision. Elle évoque les propos de **M. Etienne DIOT** concernant l'investissement et explique que la crise sanitaire n'a effectivement pas permis, cette année encore, de reprendre le rythme normal, notamment en raison des matières premières qui manquent sur les différents chantiers. En ce qui concerne les pistes cyclables, elle indique que cette question est gérée par la Ville et également par l'Agglomération. Elle ajoute que l'opposition de **M. Daniel LECA** au travers de la prise de parole de **M. Etienne DIOT** se garde bien de rappeler aux Compiégnois l'augmentation des recettes de fonctionnement grâce justement à la bonne gestion de la Ville qui a permis d'absorber le choc de la crise sanitaire. Elle remarque également que l'opposition ne relève pas la stabilité de la pression fiscale avec un gel des taux pour la 3^{ème} année, ni la maîtrise des dépenses de fonctionnement compte tenu des dépenses imposées par la crise sanitaire, l'augmentation significative des épargnes et la maîtrise de la dette avec une capacité de désendettement qui s'améliore toujours. Elle ajoute qu'il est donc facile de vouloir faire du tapage et indique aux élus de l'opposition qu'ils vont pouvoir s'empresser de faire une publication en sortant de la séance. Enfin, elle explique que la municipalité est dans le concret, qu'elle est au service des Compiégnois qui le voient au quotidien, que le service public est maintenu et qu'il est au plus près des réalités et des besoins des habitants.

M. Daniel LECA indique à **Mme Sophie SCHWARZ** qu'elle rend cet exercice du Conseil Municipal déplaisant. Il précise qu'il prend toujours plaisir à débattre avec Monsieur le Maire, que le débat est toujours respectueux et les propos mesurés même s'ils sont en désaccord, alors que Monsieur le Maire a plus d'expérience politique que tous les élus réunis, et qu'il ne se réduit pas à faire toute intervention comme étant une tribune politicienne insupportable. Il répète à **Mme Sophie SCHWARZ** qu'elle rend cet exercice absolument insupportable et désagréable, et précise qu'il n'est pas venu en Conseil Municipal de Compiègne pour souffrir.

Mme Sophie SCHWARZ interrompt **M. Daniel LECA**, elle lui indique qu'ils sont là pour faire le débat et lui demande de rentrer dans le sujet.

M. Daniel LECA répond à **Mme Sophie SCHWARZ** qu'il fait ce qu'il veut et lui répète que c'est très désagréable. Il ajoute qu'elle va découvrir ce qu'est la cohérence. Il évoque les propos de **Mme Sophie SCHWARZ** reprochant à l'opposition de faire un travail de vigilance, c'est-à-dire de rappeler ce que la Chambre Régionale des Comptes et tout observateur avisé de la vie politique et d'une analyse budgétaire rapportent, à savoir constater qu'il y a un taux d'exécution faible que la Ville attribue exclusivement au Covid. Il rappelle simplement que ce problème de sincérité du budget, qui est la terminologie exacte, est un problème récurrent et qui est bien antérieur au Covid. Il précise que les membres de l'opposition font un travail de membres du Conseil Municipal indépendants, non majoritaires, et ceci en pointant ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas. Il constate que, comme toujours, **Mme Sophie SCHWARZ** a préparé son intervention avant d'écouter l'opposition, ses propos tombent donc souvent « à côté de la plaque ». Il précise qu'il avait l'intention de souligner les efforts et de rappeler la rigueur budgétaire qui ont permis d'améliorer la situation de manière significative car en 2017, effectivement, la situation était extrêmement dégradée, comme le prouvent les tableaux en annexe, et qu'aujourd'hui la situation est davantage favorable. Il ajoute que dans les années futures un certain nombre d'investissements devront être faits à l'échelle municipale pour faire face et pour répondre aux besoins des habitants, en raison de l'augmentation probable de la population compte tenu des programmes de construction sur la commune de Compiègne. Il est donc en effet nécessaire de dégager des marges de manœuvre, ce qu'il comptait mentionner et saluer. Il ajoute que l'amélioration globale des indicateurs financiers et budgétaires de la Ville est une bonne nouvelle. Il précise que l'opposition a tout à fait le droit de se féliciter de l'amélioration des ratios et en parallèle de dire, comme l'a fait **M. Etienne DIOT**, qu'il y a un problème d'exécution du budget et que ce problème altère la sincérité. Il rappelle d'autre part qu'il y a un an, il avait été dit en Conseil Municipal qu'il fallait intégrer cette question du Covid mais également l'augmentation des matières premières qui commençait à poindre, ceci afin que le budget puisse être réellement sincère, qu'un débat éclairé puisse avoir lieu, et que les Compiégnois soient informés de la situation exacte de la Ville. Il informe donc **Mme Sophie SCHWARZ** qu'il n'avait pas l'intention de faire de la politique politicienne, mais qu'à chaque fois elle pousse les membres de l'opposition dans leurs retranchements, ce qui ne lui semble pas malin. Il ajoute qu'il pense avoir un peu d'expérience, qu'il voit comment se passent les débats dans d'autres collectivités locales, et qu'il a rarement vu quelqu'un d'aussi obtus et qui soit incapable d'amener le débat de manière intelligente afin d'éviter de repousser les membres de l'opposition dans leurs retranchements, y compris lorsqu'ils essaient d'être constructifs. Il explique que le compte administratif est un exercice objectivement un peu formel puisque c'est l'état des lieux de la situation des réalisés par rapport aux attendus et que **M. Etienne DIOT** a remarqué un écart

entre les attendus et les réalisés, ce qu'il souligne également lui-même. Il espère que lors du budget le débat permettra aux membres de l'opposition de dire ce qu'ils souhaitent, car c'est leur droit. Il indique d'autre part qu'il n'est pas utile de ramener toujours des considérations politiciennes qui nuisent à la qualité des débats et qui, in fine, donnent une image désastreuse de ce qu'est l'exercice démocratique dans une ville, surtout une ville de 40 000 habitants où 80 % des débats portent sur des enjeux extrêmement concrets concernant le quotidien et qui ne méritent pas qu'on se lance dans des grandes tirades.

Mme Arielle FRANÇOIS indique qu'elle gardera le côté positif des propos de **M. Daniel LECA**, à savoir que l'évolution de la situation financière de la Ville est très satisfaisante compte tenu des années qui viennent de s'écouler. Elle souhaite pointer du doigt le contenu de la page 8 de cette présentation qui montre que la Ville recherche l'intérêt général. Elle évoque les chiffres globaux des investissements cités dans les tableaux et remarque que l'investissement pour la sécurité est de 300 000 € puisque c'est un travail à long terme réalisé depuis des décennies, que les investissements sur les bâtiments et équipements sont de 750 000 €, que les investissements sont de 1 300 000 € pour le sport, et que pour l'espace urbain et les moyens techniques les investissements sont de 1 600 000 €. Ces chiffres montrent que tout le travail sur l'espace urbain et les moyens techniques est vraiment prioritaire car cela touche la totalité des habitants. Elle ajoute que l'intérêt général est la priorité de la municipalité. D'autre part, elle indique que jusqu'aux Jeux Olympiques la Ville mettra le focus sur des investissements pour le sport car elle bénéficie d'aides. Elle est donc satisfaite de cette présentation et surtout de l'évolution générale de la Ville et remercie tous les élus qui votent ce budget.

M. Nicolas LEDAY rappelle qu'un certain nombre de dossiers n'ont pu être réalisés en raison d'un gros problème d'approvisionnement en matières premières, comme l'a souligné **M. Daniel LECA**. Il ajoute qu'il faut s'attendre en outre à une augmentation des différents appels d'offres à venir. A titre d'exemple, il explique qu'il vient de réceptionner des fenêtres dans des écoles qui devaient être livrées en juillet et août. D'autre part, il précise que la maison cours Guynemer a été vendue 155 000 € et qu'il était utile de la raccorder au tout à l'égout, ce qui aurait coûté 45 000 € à la Ville de Compiègne. Il ajoute que cette maison a une petite superficie et qu'elle se trouve sur une toute petite parcelle.

M. Marc-Antoine BREKIESZ remarque, comme l'a indiqué **M. Daniel LECA**, qu'en 5 ans la Ville a réussi à se redégager des marges de manœuvre grâce à la bonne gestion de la majorité indiquée par **M. Benjamin OURY**. Il précise qu'il est important, lors de la création d'un budget, de penser à l'année qui va s'écouler mais également aux 5 ou 10 années futures. L'anticipation dans le contexte actuel est très complexe, mais malgré tout la Ville a réussi à le faire, et les lignes budgétaires permettront à la Ville, selon lui, d'accroître ses marges de manœuvre. En ce qui concerne l'insincérité et pour faire suite aux propos de **M. Etienne DIOT**, il indique qu'il ne s'agit pas forcément de renoncement ou même de décalage d'orientation vers un plan peinture, mais qu'il s'agit simplement de jouer avec des matières premières qui sont de plus en plus difficiles à obtenir. Il prend l'exemple de la rue Carnot et explique que lorsque l'état des réseaux a été constaté le chantier s'est décalé de 4 mois, ce qui décale inévitablement le budget. Néanmoins, ce qu'il faut retenir selon lui est que le budget de la Ville prépare le Compiègne de demain, et que le plan pluriannuel d'investissement communal et intercommunal permettra d'agir sur ce dont ont besoin les Compiégnoises et les Compiégnois, à savoir l'espace urbain au sens large avec la voirie, les espaces verts et les bâtiments, mais

également les établissements sportifs, et tout ce dont ont besoin les habitants pour appréhender l'avenir qui est important pour les enfants. Il ajoute qu'il est fier de voter ce budget qui dégager des marges de manœuvre et qui permet d'anticiper le Compiègne de demain.

M. Daniel LECA explique que 5 membres de son groupe s'abstiendront sur le vote du compte administratif en raison du réalisé. D'autre part, il rappelle les éléments équilibrés qu'ils ont mis en avant.

Mme Fabienne JOLY-CASTE indique qu'elle est très honorée de faire partie de cette majorité et de cette présentation de budget qui effectivement apporte un investissement à tous, la sécurité, les bâtiments, le sport, la culture, les espaces urbains, et les moyens techniques. Elle précise qu'elle rencontre les Compiégnois au quotidien lors de ses marches urbaines et qu'ils sont ravis de ce que la municipalité apporte à la Ville de Compiègne. Elle ajoute que ce budget est maîtrisé, avec une baisse de déficit, une dette qui s'allège au fur et à mesure des années, et qu'elle en est donc très fière.

Mme Sophie SCHWARZ remercie les élus pour la tenue de ce débat ainsi que ses collègues de la majorité pour leurs propos mesurés et surtout bien en connexion avec la réalité du terrain, non pas dans la forme mais vraiment des propos dans le fond avec la priorité qui reste de servir toujours au mieux les Compiégnois.

Le point 03 est adopté par le Conseil Municipal, **à la majorité** des membres présents ou représentés, **avec 2 votes contre et 5 abstentions**.

Le Compte Administratif ayant été approuvé, **Monsieur le Maire** regagne la salle et reprend la présidence de la séance.

04 - Affectation des résultats 2021 du Budget Principal et du Budget Annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 04 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

05 - Adoption des budgets primitifs 2022 - Budget Principal et Budget Annexe de la ZAC du Camp de Royallieu

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal. Il explique que, globalement, les recettes de fonctionnement sont prévues en hausse de près de 5 % pour s'établir à 63 682 000 €. Il souligne que l'on retrouve les produits des services d'avant la crise sanitaire et que le compte administratif 2021 confirme cette hypothèse. La fiscalité évolue mais uniquement grâce à la dynamique des bases, c'est-à-dire la construction de nouveaux locaux quelle que soit leur destination. Pour la 4^{ème} année consécutive, la municipalité ne propose pas d'augmenter les taux d'imposition communaux et elle enregistre un résultat antérieur reporté significatif, en fonctionnement, ce qui résulte du compte administratif venant d'être adopté. En ce qui concerne les dépenses, une augmentation significative des

charges à caractère général est prévue, ce qui traduit la progression des fluides et de l'énergie. Il précise que la prévision a été prudente au moment où ce budget a été établi et qu'elle pourra évoluer en cours d'exercice. La municipalité prévoit des dépenses de personnel en augmentation compte tenu des conséquences de la crise sanitaire qui continuent à se faire sentir et de la réglementation et des mesures qui doivent être intégrées dans la masse salariale. La Ville maintient une nouvelle fois le niveau global des subventions aux associations, il précise que certaines d'entre elles méritent des augmentations et d'autres peuvent supporter des diminutions, mais que le souhait de la Ville est la stabilité de manière globale. Il ajoute qu'il est cependant possible, à chaque décision modificative, de satisfaire de nouveaux besoins ponctuels d'associations pour des sommes qui sont extrêmement limitées. Ce budget de fonctionnement permet de dégager un autofinancement sensiblement plus important que les années précédentes pour s'établir à 8,6 millions d'euros. En ce qui concerne les investissements, en recettes, la Ville engrange bien cet autofinancement de 8,6 millions d'euros, c'est-à-dire 2,4 millions d'euros de plus que l'année précédente, elle prévoit des subventions d'investissement pour 4,7 millions d'euros auxquels s'ajoutent les restes à réaliser pour 2,4 millions d'euros, et elle limite le recours à l'emprunt au niveau de 4,4 millions d'euros, ce qui permet de stabiliser le capital de la dette et donc d'être extrêmement vigilant, et de bien maintenir les marges de manœuvre qui ont été créées par le désendettement des années précédentes. Il souhaite attirer l'attention des élus sur le montant important des subventions d'investissement, soit 4,7 millions d'euros, en effet c'est là que se trouve en réalité l'une des explications principales des taux d'exécution du budget d'investissement. Il explique qu'une opération est inscrite dans un budget, qu'elle est inscrite pour le total de la dépense, et qu'en face sont inscrites les subventions espérées. Certaines subventions sont déjà acquises et d'autres ne le sont pas, mais c'est une hypothèse raisonnable de les prévoir. Il ajoute qu'il n'est pas possible d'engager un investissement quand une subvention escomptée n'est pas notifiée, au risque de perdre cette subvention. Ceci explique que le taux d'exécution d'un budget d'investissement ne peut jamais être de 100 %. Il précise que la Chambre Régionale des Comptes est formée d'excellents magistrats ayant un savoir absolument incontestable et une grande culture comptable et financière, mais qui n'ont jamais été confrontés aux réalités de la gestion de projets et de projets complexes. Il précise qu'il n'existe aucune collectivité qui affiche un taux de réalisation des investissements de 100 %. Il indique que les 66,6 % de taux d'exécution des budgets d'investissement pour l'année 2021 sont loin de constituer le taux le plus bas, il est arrivé que la Ville parvienne à 75 % ou peut-être 80 %, mais les facteurs objectifs qui ont été indiqués existent et, en outre, plus l'effort d'investissement est important, plus on augmente le nombre d'opérations, et on peut constater que la Ville est sur une courbe croissante du budget d'investissement sur ces dernières années. Compte tenu que, plus il y a d'opérations et plus il y a de dossiers, il faut donc que la Ville s'adresse à ses excellents partenaires, notamment le Département. La Ville sait qu'elle peut compter globalement sur un soutien d'ensemble, cependant il faut présenter dossier par dossier, le Département examine dossier par dossier en commission permanente ou en séance plénière, et la Présidente du Département ne peut notifier la subvention qu'une fois la décision prise. Il précise qu'au sein des services de la Région la procédure est identique. L'État, lorsqu'il accorde la dotation de soutien des investissements locaux, procède plus vite en début d'année, mais parce que l'État n'est pas soumis à un système d'instruction collégial comme au sein de chacune des collectivités territoriales, Département et Région compris. Il poursuit avec les dépenses d'investissement et explique qu'il y a 14,6 millions d'euros de dépenses supplémentaires d'investissement réelles en 2022 auxquelles s'ajoutent les

5 millions d'euros d'opérations reportées. Il indique être très impatient quant à la programmation des différents travaux sur la Ville, cependant il faut que l'ensemble des subventions soient obtenues, il y a également des considérations techniques et une tutelle technique qui existe, à savoir que certaines choses sont faites et nécessitent l'accord de services de l'État. Il donne l'exemple du Ministère de la Culture, ou bien d'opérations qui nécessitent l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France si on est dans une zone sous sa juridiction. **Monsieur le Maire** ajoute que d'autres opérations peuvent nécessiter des accords au titre d'autres réglementations, notamment il peut arriver que la Ville ait besoin d'avis des services de la Préfecture concernant certains points de régularité. Il précise d'autre part que pour aller jusqu'à la réalisation d'un édifice accueillant du public il faut que tout soit analysé et que le projet soit conforme, et ceci nécessite forcément un peu de temps. Cependant, la courbe des investissements est croissante et chacun des investissements qui sera présenté sera bien entendu réalisé, même si la municipalité ne peut pas garantir que 100 % des crédits d'investissement votés seront consommés au 31 décembre. Il explique ensuite que, parmi les investissements, il y a des opérations récurrentes et des opérations plus spécifiques. Les économies d'énergie se traduisent par la nécessité de renouveler progressivement l'éclairage public dans beaucoup de lieux de la Ville, et la recherche de ces économies d'énergie implique la mise en place de panneaux photovoltaïques pour améliorer le bilan énergétique des équipements de la Ville. Certains équipements des années 70 doivent être restructurés comme le gymnase Pompidou, avec un programme global d'investissement important de l'ordre de 800 000 € pour 2022, toutes tranches comprises, et à cela s'ajoute la poursuite des travaux d'isolation des bâtiments par le remplacement des menuiseries. Ensuite, il y a des opérations individualisées qui traduisent la volonté de l'équipe municipale. Cette volonté est de poursuivre une politique d'action culturelle et d'équipement culturel ambitieuse : transfert du Musée de la Figurine qui se prépare, création d'un nouvel outil, à savoir le Centre d'immersion historique du musée Vivenel, la préparation de la mise en place du nouveau parcours du Mémorial de l'internement et de la déportation, la poursuite de l'adaptation aux technologies les plus récentes des bibliothèques, et l'effort qui doit se poursuivre d'équipement en matériel des deux scènes théâtrales que sont l'espace Jean Legendre et le Théâtre Impérial. Dans le domaine des équipements sportifs, il y a les grandes opérations 2024 qui sont en partie côté Ville et en partie côté ARC, et il y a des opérations à réaliser car certains équipements ont vieilli ou doivent être complétés, ainsi la rénovation des vestiaires du gymnase de l'avenue de Huy, la réalisation d'un clubhouse pour le stade de football, et une opération qui n'est pas immense mais qui est attendue, à savoir la réalisation d'un vrai skatepark à proximité du port de plaisance. En matière de voirie, ce budget concerne tous les quartiers : la rue de la Glacière, la fin de la rue Carnot, des travaux rue des Sablons, la mise en souterrain des réseaux de l'avenue de la Forêt, bien entendu le plan vélo, et rappelle d'ailleurs que l'engagement de 500 000 € par an de l'équipe municipale correspond au total des investissements sur le territoire de la Ville de Compiègne, avec un financement Ville et un financement ARC. D'autre part, il est important de souligner les projets à vocation sociale dans le cadre de l'ANRU, la restructuration-extension du Centre Anne-Marie Vivé qui va se terminer, des travaux dans l'école centrale du Clos-des-Roses, le projet ambitieux de la Maison des parents, le lancement de l'opération de jeunesse du Centre de Rencontres de la Victoire, et la préparation d'une opération importante jusqu'à la fin du mandat qui est la restructuration du Centre du Puy du Roy. L'ensemble des investissements récurrents concerne donc toutes les préoccupations, à savoir l'entretien du patrimoine et l'entretien des équipements. **Monsieur le Maire** explique par exemple que les immenses poteaux en béton

au coin de la rue Edouard Dubloc et de la rue des Capucins, qui sont gênants visuellement, vont disparaître en 2022. Tous les quartiers de Compiègne, sans exception, seront donc concernés par des travaux. Il précise que les principaux investissements récurrents permettent l'entretien du patrimoine et des équipements de la Ville et ajoute que ce budget intègre notamment une augmentation sensible des crédits de plantation d'arbres et de végétaux de toutes natures avec les matériels et outillages correspondants. Beaucoup d'espaces publics seront d'ailleurs concernés par ces efforts d'embellissement. D'autre part, il évoque des travaux à réaliser dans les bâtiments du patrimoine de la Ville comme la Petite Chancellerie, la Maison de l'Europe, la Chapelle Saint-Louis, et dans les différentes crèches pour ce qui est de la petite enfance. Au titre des principaux projets d'investissement, c'est-à-dire le non-récurrent, il cite des équipements sportifs, notamment une rénovation future de la piscine de Mercières qui a été inaugurée en 1989 et qui est en excellent état mais dont l'avenir demande réflexion. **Monsieur le Maire** cite également des travaux d'éclairage de stades et des travaux de réfection de réseaux pour différents équipements sportifs. En ce qui concerne l'aménagement urbain, il cite le parvis de l'église Saint-Antoine, très visible en centre-ville, qui va être traité ; le programme ANRU 2 qui recouvre un nombre important de choses ; et la partie municipale du plan vélo à laquelle s'ajoutent dans le budget de l'ARC, sur le territoire de Compiègne, 340 000 € hors ANRU, donc 340 000 € plus 216 000 € qui donnent un total de 556 000 €, somme qui est supérieure à 500 000 €. Mais il précise que ceci ne tient pas compte de l'ANRU et ajoute que l'opération de rénovation urbaine permet de réaliser une piste cyclable tout au long de l'avenue que l'on appelait « la pénétrante », l'avenue de Bury-Saint-Edmunds, mais que cette piste cyclable n'est pas comprise, il y a donc un crédit important dans ce cadre-là qui va être notamment consacré à la réalisation d'une piste cyclable sur une grande longueur. Il rappelle que ce qui compte pour les Compiégnois est ce qui est réalisé sur le territoire de la commune et pas uniquement ce qui est inscrit dans le budget de la Ville de Compiègne. En ce qui concerne le patrimoine et les équipements, il indique que des travaux sont réalisés dans l'Hôtel de Ville car c'est un patrimoine qu'il faut sauvegarder par des travaux réguliers, il y a un programme important au centre technique municipal qui est l'outil de travail de la commune, donc 400 000 € d'installation de nouveaux panneaux photovoltaïques, et puis il évoque un programme des aires de jeux dans les écoles auquel s'ajoute un programme des aires de jeux dans les quartiers pour plus de 300 000 €. S'agissant du budget annexe du Camp de Royallieu, 370 000 € de cession de lots sont prévus puisqu'une dizaine de lots supplémentaires ont été réalisés square de l'Abbé Stock, et en dépenses il est prévu la reprise du déficit reporté et des travaux pour 15 000 €. Le budget annexe du Camp de Royallieu va donc tendre à l'équilibre à la fin de l'année 2022 alors qu'à la fin de toute une séquence d'années il était lourdement déficitaire. En ce qui concerne les agrégats d'ordre général, **Monsieur le Maire** cite la poursuite de l'amélioration des épargnes brutes et nettes. Et quant à l'évolution de l'endettement, avec une dette prévisionnelle par habitant de 836 €, pour une moyenne de la strate de 1 050 €, il estime que la commune est dans une situation pouvant être considérée comme satisfaisante ou du moins en très nette amélioration par rapport au passé.

M. Joël DUPUY de MERY précise dans un premier temps qu'il ne souhaite faire souffrir personne par son intervention, et surtout pas l'opposition. Il rappelle simplement que ce budget va porter uniquement sur l'intérêt des Compiégnois de vivre à Compiègne. En effet, qu'est-ce qui intéresse les habitants ? Certes, que la Ville soit bien gérée, mais que les impôts soient maîtrisés. Or, depuis 4 ans, la Ville ne les augmente pas, et il souhaiterait que

l'opposition s'en souviennent. La Ville maintient également le niveau des subventions qui sont les forces vives de la commune. En ce qui concerne l'investissement, il explique qu'une ville dynamique, qui croit en son avenir, investit. Par contre, une ville qui n'investit pas finira par mourir car elle ne portera plus en son sein tous les équipements qui sont proposés aux Compiégnois et à tous ceux qui voudront vivre dans la Ville de Compiègne. Il évoque ensuite les investissements récurrents sur le patrimoine, que la Ville a le devoir d'entretenir, en effet que diraient les générations futures si ce patrimoine laissé par les aînés n'était pas entretenu ? Et puis il évoque les investissements permettant à chacune et chacun de profiter au niveau sportif, culturel, et déplacements, de tout ce que la Ville investit pour l'avenir. Il précise que le contrôle de la fiscalité, les investissements envisagés et une amélioration certaine de la dette, prouvent que la gestion de la Ville est bonne et saine. Les Compiégnois vont juger la municipalité, et l'ont déjà jugée lors des dernières élections, sur ce qui est réalisé et ils s'aperçoivent que c'est pour leur bien-être. Tout ce que la Ville réalise, de la petite enfance jusqu'aux services pour ses aînés, n'est qu'un engagement à apporter un mieux-être et une qualité de vie, et surtout beaucoup de services à la personne, des services à des collectivités privées ou publiques, un ensemble de services qui permettent à la commune de préparer l'avenir de Compiègne. Il ajoute à l'attention de l'opposition qu'un avenir se bâtit et que pour le bâtir convenablement, il faut de l'audace. Or, il aime l'audace et il a foi en l'audace de la municipalité, c'est pourquoi il votera ce budget sans problème, et cela non pas pour faire plaisir ni pour avoir son visage dans les journaux, simplement au service des Compiégnoises et des Compiégnois.

Mme Arielle FRANÇOIS évoque dans un premier temps les 2 millions d'euros qui vont être investis dans le sport et les 3 millions d'euros dans l'aménagement urbain, le patrimoine et les équipements. Elle aborde ensuite la partie culturelle qui lui tient particulièrement à cœur et indique que la Ville va investir cette année pratiquement 2,3 millions d'euros dans la culture. Après les deux années difficiles que la commune vient de passer, la quasi-totalité de la population a été très impactée. Les habitants ont donc tous besoin de douceur, d'accueil et de beaucoup de nourriture culturelle de qualité. Et c'est à cela que répond le service public de la culture, en effet la Ville de Compiègne offre à ses habitants un conservatoire, une école des beaux-arts, des bibliothèques, des théâtres, un opéra, et tout le foisonnement de la vie associative qui permet à l'ensemble des habitants, quel que soit leur âge, de se réunir dans des lieux municipaux ou autres afin de pratiquer la culture qu'ils aiment ou qu'ils attendent. Elle explique que cette année la Ville va donc préparer le Musée de la Figurine et réaliser des acquisitions immobilières pour ce futur musée, créer l'espace d'immersion historique, et entretenir les scènes théâtrales et d'opéra pour des raisons de sécurité incendie. Elle précise que tout cela permet une mise en lumière du passé, une mise en images du présent avec, par exemple, le nouveau parcours pour le Musée Mémorial de la Déportation, ainsi qu'une mise en perspective de l'avenir de la Ville. Elle ajoute que cette année encore la Ville va pouvoir améliorer tout cet environnement culturel pour lequel il y a une immense appétence. Elle rappelle que des offres multiples existent déjà et indique qu'il y aura des nouveautés. D'autre part, elle estime que la Ville a bien fait d'investir dans une chaufferie à bois compte tenu des problèmes énergétiques actuels qui vont certainement perdurer. Enfin, elle demande à tous les élus de voter ces 2,3 millions d'euros à destination de la culture.

M. Eric de VALROGER souhaite rappeler que ce budget s'inscrit dans un contexte très particulier et que, plus que jamais, les éléments de contexte prennent de l'importance. Il

explique que lorsqu'on présente un rapport de débat d'orientations budgétaires, les premières pages sont essentiellement consacrées à décrire le contexte national et international. Or, depuis ces deux dernières années, et encore cette année, ces pages-là ont tendance à devenir de plus en plus importantes. La Ville vient en effet de vivre deux années de crise sanitaire, elle rebondit malheureusement sur une crise internationale liée à la guerre en Ukraine, et ces éléments de contexte ont des conséquences non négligeables sur la gestion des collectivités. Il précise que la Ville s'est efforcée de s'adapter à la crise sanitaire, elle a dû faire face à d'importantes dépenses imprévues, notamment en termes de protection sanitaire. D'autre part, il évoque les propos de **M. Benjamin OURY** qui faisait remarquer à juste titre que la Ville était particulièrement dynamique sur le plan de l'immobilier, et indique qu'un autre effet de la crise sanitaire est que, du fait du télétravail, certains cadres qui vivaient en région parisienne sont venus investir et s'installer à Compiègne. Quant à la crise internationale qui démarre actuellement, celle-ci entraîne des phénomènes qui ne sont pas rassurants. Il explique qu'il se trouvait le jour même au Conseil de surveillance du Canal Seine-Nord, que le Président de la Région avait été interrogé sur l'évolution des coûts à prévoir pour ce chantier du Canal Seine-Nord, et qu'il avait une vision très réaliste mais très pessimiste en disant que le pays allait connaître une véritable tornade avec l'explosion des prix des matériaux et des prix des chantiers. Et la Ville de Compiègne n'échappera sans doute pas à ces phénomènes-là. Il estime que la mauvaise attitude aurait été, par rapport à ce contexte extrêmement anxiogène, que la Ville fasse preuve d'une excessive prudence et gèle certains projets pour les reporter. Or, ce n'est pas le choix qui a été fait dans ce budget. Il pense que la municipalité a raison de rester audacieuse et que, si elle doit rencontrer des difficultés, elle s'adaptera et devra peut-être avoir des décisions modificatives budgétaires plus importantes que lors des années précédentes. Il ajoute qu'il se réjouit de voir que, malgré ce contexte très difficile, la Ville continue d'avoir cette volonté d'avancer. Il indique qu'il faudra peut-être porter des attentions particulières, il faut notamment s'attendre à une plus grande précarité compte tenu de l'inflation et le devoir de la Ville de Compiègne sera d'y être très attentive afin d'aider les habitants les plus démunis. En ce qui concerne l'importance des subventions d'investissement, il se réjouit de constater que tant le Conseil Départemental que le Conseil Régional ont des politiques qui sont vraiment favorables aux communes et à l'investissement dans les communes et les intercommunalités. D'ailleurs, en comparant le Conseil Départemental de l'Oise à d'autres conseils départementaux voisins, on constate que le Conseil Départemental de l'Oise est parmi ceux qui fournissent le plus d'aides aux communes, ce qui est une chance. Il ajoute que la Ville de Compiègne doit faire des choix, qu'elle ne doit pas manquer certaines opportunités, et qu'elle a su s'inscrire dans ces opportunités, il cite notamment les investissements dans le domaine sportif avec l'objectif Jeux Olympiques 2024. Il précise que Compiègne sera l'une des communes qui, proportionnellement, bénéficiera le plus de cette politique d'aide du Conseil Départemental, puisqu'une enveloppe de 20 millions d'euros a été décidée pour ce patrimoine sportif. D'autre part, il indique qu'en tant qu'ancien adjoint à la culture, il se réjouit du projet concernant le Musée de la Figurine qui est un investissement formidable, d'abord parce que les collections dont la Ville dispose dans l'actuel Musée de la Figurine méritent mieux comme cadre d'accueil et de présentation, et également parce que cela va renforcer l'une des plus grandes réussites du mandat précédent et du mandat actuel, à savoir le site de l'Ecole d'état-major, avec des installations sportives, des activités économiques comme le siège du Canal Seine-Nord, plus maintenant ce phare culturel extrêmement important qui va sans doute conduire un public nombreux à venir fréquenter encore davantage ce quartier tellement réussi. Enfin, il indique que la Ville poursuit ses efforts

en matière de vidéoprotection et qu'elle progresse dans ce domaine puisqu'elle va expérimenter des caméras à intelligence artificielle qui vont être beaucoup plus performantes, et qui vont permettre à ceux qui surveillent les écrans au centre de supervision intercommunal d'être encore plus efficaces grâce à des outils performants.

Monsieur le Maire remercie **M. Eric de VALROGER** d'élargir la perspective et de rappeler le contexte. En effet, il ne serait pas responsable d'ajouter de l'anxiété à l'anxiété. Le budget présenté et qualifié d'audacieux est en tout cas ambitieux et la Ville ne renoncera pas à ses ambitions. Il ajoute que la Ville a traversé la crise récente liée au Covid-19 et qu'elle ne pouvait pas prévoir qu'en matière budgétaire elle pourrait réguler tout cela de manière satisfaisante alors qu'il a fallu apporter des aides, consentir des dépenses supplémentaires, et que certaines recettes se sont effondrées. Il constate finalement que la durée et l'ampleur du phénomène n'ont pas mis en péril l'équilibre de la Ville qui a continué à restaurer les marges de manœuvre de son budget pendant cette période de crise sanitaire, ce qui est tout de même une bonne surprise. Cependant, il indique qu'il faut maintenant accélérer et faire en sorte que les dossiers de consultation soient rapidement prêts afin de profiter des prix actuels qui auront certainement augmenté dans 6 mois. Il ajoute que cette situation doit donc être un appel à travailler de manière encore plus dynamique, même s'il est conscient que chaque être humain a ses propres limites.

Mme Emmanuelle BOUR indique que la solidarité est toujours très présente dans ce budget et dans ce contexte très incertain. Elle profite de ce débat budgétaire pour aborder un sujet dont on ne parle pas, à savoir la mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics pour les personnes à mobilité réduite. Elle constate que ce sujet ne figure pas dans le budget primitif, or le plan PAVE existe bien et il engendre probablement une programmation pluriannuelle censée d'ailleurs s'achever en 2024, programmation qui suppose également d'être en cohérence avec les aménagements de la voirie qui, par contre, sont présentés dans le budget primitif. Il lui semble que des choses sont faites, cependant il n'y a pas de visibilité, or un rapport annuel d'accessibilité contribuerait à cette visibilité et sa présentation est d'ailleurs une obligation légale. Elle serait donc intéressée par ce rapport ainsi que les personnes les plus concernées par cette mise en accessibilité, à savoir les personnes à mobilité réduite ou handicapées mais également les seniors qui sont de plus en plus nombreux du fait de l'allongement de la vie, sachant que par ailleurs tout le monde souhaite faciliter leur autonomie et leur maintien à domicile.

Monsieur le Maire indique qu'effectivement c'est une préoccupation plus que légitime. Il explique que ce budget comporte un crédit fléché de 100 000 € concernant l'ensemble du patrimoine de bâtiments existants, et qu'à ceci s'ajoutent les dépenses de mise en conformité faites dans le cadre de chaque opération. Il prend l'exemple du Musée Vivenel où sera réalisé le Centre d'Immersion Historique, il explique qu'il est de plain-pied et donc parfaitement accessible, cependant la Ville en profite pour réaliser une accessibilité aux différentes salles du rez de chaussée du Musée Vivenel puisqu'aujourd'hui il faut monter par une volée de marches. Le Centre d'Immersion Historique comporte donc, dans son programme, la réalisation d'un accès direct de cette salle vers le musée et un ascenseur qui aujourd'hui n'existe pas. Il indique que la critique de **Mme Emmanuelle BOUR** est justifiée et que la Ville n'est pas un bon communicant car il faudrait créer une rubrique globale intitulée « rendre la ville accessible » et aller prendre dans les crédits des différentes opérations tout ce qui y concourt, cela permettrait entre autres de voir les ordres de grandeur qui pourraient être

chiffrés. Il précise que chaque nouvelle opération intègre évidemment les normes, mais chaque réhabilitation également. Il prend l'exemple de la restructuration de l'école Charles Faroux et indique que c'est un programme global de restructuration qui comportera notamment tout ce qui est nécessaire pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite. Il précise d'ailleurs que des efforts spécifiques sont faits pour les classes spécialisées qui sont fréquentées par des enfants différents. D'autre part, il mentionne la somme de 200 000 € prévue dans le budget pour l'accessibilité sur voirie. Enfin, il indique que lors de la présentation des futurs documents budgétaires, il serait utile de rassembler tous les éléments de cette nature afin de prendre conscience de cette priorité.

M. Daniel LECA indique que l'exercice du budget primitif est à la fois administratif et politique. C'est un exercice administratif puisque cela impose de programmer un certain nombre d'investissements, de faire en sorte qu'il soit possible d'engager les dépenses d'un point de vue légal, y compris avec les aléas qui s'imposent à cet exercice, et puis c'est un exercice politique puisqu'il est l'illustration des engagements que les élus de la majorité ont pris, ce qui est fait en l'occurrence dans le cadre du débat d'orientations budgétaires. Il regrette d'ailleurs que celui-ci ne comporte pas le volet pluriannuel mais indique cependant que la municipalité a annoncé un PRI qu'elle pourrait présenter à la Ville comme à l'Agglomération, ce qui lui semble être l'illustration parfaite de ce à quoi sert une opposition qui se veut intelligente et qui fait des propositions. Il tient à souligner le rôle de son groupe d'opposition qui refuse de s'opposer à tout et de faire preuve de mauvaise foi en rejetant la légitimité de la majorité. Il ajoute que son groupe pourrait disparaître en attendant les prochaines élections, estimant que fondamentalement il n'a pas de compte à rendre aux électeurs, mais que ce n'est pas non plus son choix. En revanche, son groupe souhaite être vigilant, repérer ce qui est réalisé, ce qui fonctionne, et répondre à la confiance des électeurs en faisant en sorte également de juger les actions de la municipalité au regard des valeurs qu'il défend. Il tient donc à saluer l'effort budgétaire qui permet de dégager des marges de manœuvre afin de pouvoir préparer l'avenir, en effet les dépenses d'investissement vont être lourdes pour faire face à l'accroissement probable de la population dans certains nouveaux quartiers qui vont imposer également de s'ajuster aux nouvelles familles qui arrivent avec parfois des enfants qui demandent un effort particulier. Il tient cependant à rappeler, en tant qu'élus de l'opposition, que si des efforts sont faits aujourd'hui c'est parce que la situation était très dégradée il y a 5 ans, dégradation qui était le fait de la précédente majorité. D'autre part, en ce qui concerne la non augmentation des impôts, il indique qu'en effet les taux municipaux n'ont pas été augmentés depuis quelques années, ce qu'il salue également. Cependant, en ce qui concerne les taux de la taxe d'habitation, il explique que leur augmentation n'a plus aucun sens, en particulier depuis que le gouvernement d'Emmanuel Macron a supprimé cette taxe, réduisant de fait l'assiette, ce qui implique que toute hausse de la taxe d'habitation n'aurait qu'un rendement ridicule. D'autre part, depuis cette année, la dynamique des bases est très importante, et en outre les recettes de la Ville sont abondées par des droits de mutation très dynamiques liés à la construction d'un certain nombre de nouveaux logements. Il estime cependant que cette dynamique-là va forcément se tarir progressivement, ce qui veut dire que la Ville aura forcément moins de droits de mutation puisqu'elle aura moins de logements neufs à vendre, et qu'elle aura toujours une base liée à la dynamique du marché compiégnois. D'autre part, il tient à répéter encore une fois qu'en ce qui concerne la taxe foncière, toute augmentation est rendue impossible par l'importance des taux déjà appliqués à Compiègne, ce dont tous les propriétaires sont conscients. Il ajoute qu'au sein de l'Agglomération une augmentation de la

fiscalité a été votée, ce qu'il a respecté puisque c'était un accord unanime de l'ensemble des maires de l'Agglomération, cependant il précise que s'il avait été maire de Compiègne il ne l'aurait pas proposé et qu'il aurait expliqué que, dans la hiérarchie des priorités affichées à l'Agglomération, il y avait quelques projets qui n'étaient peut-être pas nécessaires dans l'immédiat et qu'il fallait prioriser différemment. Il indique ensuite que son groupe aurait souhaité un accent un peu plus important sur la question sociale. Il rappelle que la Ville va subir les conséquences économiques et sociales de la crise en Ukraine, à savoir une augmentation des prix de l'alimentation et des énergies, en particulier des carburants, ce qui va impacter les habitants dont les charges vont augmenter. La Ville devra donc accentuer son effort en matière sociale pour accompagner les plus fragiles. D'autre part, son groupe aurait également souhaité un budget plus participatif, comme l'a fait le maire de Margny-les-Compiègne, il précise d'ailleurs que cela fonctionne très bien et que la population est très enthousiaste. Il précise qu'un budget participatif ne consiste pas à abandonner la compétence des élus en matière de gestion du budget mais consiste à accepter l'idée que peut-être, dans certains quartiers, les habitants ont un regard différent sur les priorités immédiates. Il ajoute d'ailleurs que, souvent, les propositions faites par les habitants sont tellement évidentes que la commune serait amenée à les faire peut-être avec 2 ou 3 ans de retard. Il propose donc de mettre en place un budget participatif par quartier qui permettrait de prioriser des projets, dont l'ampleur et l'enveloppe restent à déterminer, mais de manière très concrète. Il ajoute que son groupe est très attaché à cette logique participative et pense qu'il serait intéressant de l'inaugurer, peut-être dans une phase de test pour commencer. En ce qui concerne l'accessibilité et la ville inclusive, il estime que le rattrapage qui est à faire ne peut pas uniquement attendre les réhabilitations ou les constructions nouvelles. Il précise que dans une ville patrimoniale telle que Compiègne cela coûte beaucoup plus cher et qu'il est conscient des contraintes techniques, administratives et financières. Il explique que la Ville devrait faire un effort sur ce sujet et envisager un parcours d'accessibilité fléché dans Compiègne, car c'est une Ville qui comporte beaucoup de pavés qui rendent l'accessibilité compliquée, et cela non seulement pour les personnes à mobilité réduite mais également pour les seniors. En effet, la société a tendance à vieillir et il faut accompagner ces seniors afin qu'ils vivent mieux, dans de bonnes conditions, chez eux et dans la Ville. Il ajoute que ce serait un bon signal de la part de la Ville de Compiègne. Enfin, il tient à souligner et se félicite du budget significatif alloué à la culture, il permet de mener des actions culturelles importantes sur la Ville. Il espère que la municipalité pourra aller plus loin avec une culture plus ouverte et plus à l'image de la réalité sociale de Compiègne, par exemple avec la culture urbaine. En ce qui concerne le sport, il se félicite de l'augmentation des investissements sur les infrastructures en termes d'entretien et de rénovation, ce qui correspond à un rattrapage de retard. Au niveau des écoles, il indique que des rattrapages sont également réalisés mais que dans certaines écoles il y a encore des problèmes soulevés par les parents d'élèves. D'autre part, en ce qui concerne les subventions en matière de politique sportive, son groupe souhaiterait un tableau mentionnant les demandes des associations et ce qui est attribué par l'OSARC, afin de se rendre compte de l'écart entre ce qui est demandé et ce qui est attribué, et pour bien comprendre la logique qui préside à l'attribution des fonds. Il constate en outre qu'en ce qui concerne l'accompagnement des associations, dans une logique de participation et de dynamique, la Ville maintient les dépenses, ce qu'il approuve, cependant il pense qu'il faut tenir compte de l'augmentation des coûts d'un certain nombre d'actions en matière sociale, y compris pour les clubs sportifs qui vont utiliser leurs voitures pour amener les enfants dans des compétitions sportives dans la région. Il estime qu'il aurait donc fallu

augmenter les subventions aux associations sportives, sociales et culturelles afin qu'elles aient davantage de marges de manœuvre. Enfin, il indique que son groupe comprend que ce budget est considéré comme ambitieux par la municipalité, cependant il rappelle les priorités, les propositions, les regrets et les points de vigilance de son groupe, notamment en matière d'augmentation des impôts, de bonne utilisation des fonds publics et de priorisation. A ce titre, les membres de son groupe ne voteront donc pas ce budget. Il précise qu'ils seront cependant toujours aux côtés de la Ville quand il s'agira de donner une vision à Compiègne. Enfin, il estime qu'un exercice budgétaire n'est pas seulement un exercice de gestionnaire mais également un exercice de visionnaire, et précise que son groupe a également sa vision et son ambition pour Compiègne.

M. Benjamin OURY rappelle qu'il existe un dispositif, un guichet unique qui s'appelle Habitat Rénové, qui dépend de l'Agglomération et donc également de la Ville de Compiègne, qui a été mis en place pour aider les porteurs de projets pour leur habitat, notamment pour adapter leur logement en vue d'un maintien à domicile. Il ajoute que la Ville développe également à travers tous ses quartiers, notamment le Camp des Sablons, mais aussi l'Ecole d'état-major, et La Prairie, des résidences pour les séniors. Il est également prévu des résidences pour de l'habitat inclusif, la Ville a fléché un lot sur le Camp des Sablons spécialement pour cela. Il indique que ce sont donc des choses très concrètes qui sont en cours de réalisation puisque la résidence séniors de l'Ecole d'état-major va ouvrir prochainement et celle du Camp des Sablons est en phase de finalisation. Il précise que tout cela est partagé en commission urbanisme et aménagement de l'ARC et regrette que **Mme Emmanuelle BOUR** n'y participe pas souvent, car elle pourrait prendre connaissance de toutes ces informations, ce qui éviterait d'avoir ce type de commentaire en séance.

Monsieur le Maire ajoute qu'en effet il y a beaucoup de choses concrètes dans ce domaine et que les commissions sont utiles.

Mme Marie-Christine LEGROS aborde le sujet de l'accessibilité tout handicap, de manière générale, et indique que la Ville continue le programme des aires de jeux, à savoir que chaque aire de jeux rénovée aura un jeu inclusif parmi les 3 ou 4 jeux. Elle précise qu'il y a beaucoup de choses qui sont transversales et inclusives et qui effectivement ne sortent pas sur une ligne budgétaire. Elle ajoute qu'en ce qui concerne le handisport, des choses se font actuellement pour les jeux paralympiques, elle évoque également les clubs de sport adapté. En ce qui concerne la culture, elle indique qu'ils ont fait avec le Musée lapidaire une plaquette accessible en falc (facile à lire et à comprendre). Elle ajoute que tous les élus, dans tous les secteurs, prennent en compte le handicap. En ce qui concerne les écoles, la Ville a déjà 6 classes adaptées et en septembre une maternelle UEMA s'ouvrira pour les enfants autistes. Elle évoque ensuite la visite prochaine à Trans Doc et l'illumination de l'Hôtel de Ville en bleu à l'occasion de la journée mondiale de l'autisme.

Monsieur le Maire remercie **Mme Marie-Christine LEGROS** de rappeler des réalités vécues et précise que la Ville va en effet mieux les argumenter en éditant chaque année le budget programme ville inclusive avec toutes les actions. Il ajoute que le service communication de la Ville n'est pas à la hauteur car il aurait dû lui proposer cette idée avant **Mme Emmanuelle BOUR**. Il indique cependant que dans les mandats précédents, il avait l'habitude de dire que pendant au moins 4 ans la municipalité réalisait son programme et que les 2 dernières années

elle prenait les bonnes choses dans le programme de l'opposition. C'est pourquoi il préfère avoir une opposition constructive et qui apporte des idées.

M. Etienne DIOT remarque qu'en ce qui concerne l'augmentation des impôts ce n'est pas au niveau de la Ville de Compiègne qu'il faut regarder mais au niveau de l'Agglomération qui va augmenter la taxe foncière des propriétaires de l'ARC dès cette année et qui a déjà augmenté la taxe des ordures ménagères de 36 % l'année dernière. Il précise qu'en matière de hausse d'impôt il faut donc regarder des deux côtés : à la Ville et à l'Agglomération, et qu'il en est de même pour le budget des pistes cyclables. Il continue et indique que le plan pluriannuel d'investissement va arriver à mi-mandat alors qu'il devrait être donné en début de mandat, et qu'il n'y a donc pas d'anticipation. Les investissements de rénovation arrivent en bout de course, il pense notamment au gymnase de l'avenue de Huy qui est rénové parce qu'il n'y a plus d'autre solution, alors qu'un investissement régulier aurait permis une meilleure qualité de service. Il estime d'autre part que la Ville aurait dû déployer tous ses efforts pour le quotidien des Compiégnois, et notamment en matière de voirie, en augmentant significativement ce budget car les besoins sont vraiment criants et l'état de la voirie est très mauvais. Il évoque la rénovation du parvis de l'église Saint-Antoine qui est une bonne chose, mais précise que la place Saint-Antoine et tout le bas de la rue de Paris nécessitent également une rénovation importante, notamment en termes d'accessibilité. En ce qui concerne l'accessibilité, il explique d'ailleurs que le rapport d'accessibilité est une obligation légale qu'il faut respecter et que l'échéance est en 2024. En matière de rénovation de bâtiments, notamment des écoles, il indique que la Ville aurait dû créer un plan d'urgence de rénovation des écoles. En effet, il estime anormal qu'en 2022 une école n'ait pas d'eau chaude dans ses sanitaires pour les enfants du primaire. Il évoque également les projets d'investissement sur le sport, à savoir la rénovation de la piscine de l'avenue de Huy qui est une urgence. Enfin, il indique avoir vu dans ce budget une information concernant le parking de la rue du Général Koenig qui va être construit à la place d'un espace vert, contre l'avis des habitants. Il précise qu'aucune réunion de concertation n'a eu lieu malgré ce que la municipalité avait annoncé. Il en déduit que la Ville va donc construire ce parking inutile, qui va supprimer de l'espace vert, malgré l'opposition des habitants. Il remarque donc que la Ville mobilise du crédit pour acheter des arbres mais qu'elle supprime les espaces verts existants au détriment de la qualité de vie des habitants. Il indique donc que la municipalité a de l'argent mais qu'elle a fait ses propres choix, elle a décidé notamment de racheter l'église anglicane pour la somme de 635 000 € alors que cet argent aurait pu être investi dans les écoles ou dans la voirie.

Monsieur le Maire recommande à l'ensemble des personnes de l'assemblée de ne pas répondre à **M. Etienne DIOT** car ses interventions sont répétitives et portent sur des sujets déjà traités sur lesquels tout a été dit. Il ajoute qu'il a regardé combien de personnes suivaient la vidéo et s'est aperçu qu'il y en avait 31. Il indique que cela ne sert donc à rien de faire de la polémique en Conseil Municipal, que ce n'est pas diffusé, et que la Ville communiquera en temps utile, lors de la campagne électorale.

Mme Sophie SCHWARZ indique qu'une classe maternelle UEMA va ouvrir afin d'accueillir des enfants autistes, ce qui souligne bien la politique d'inclusion de la Ville. Elle précise qu'il est important de mettre en exergue les différentes actions menées dans ce sens et ajoute que l'inclusion indique bien que cela est naturel. Elle précise que les élus, dans leurs délégations respectives, ont bien compris la nécessité d'avoir ce paramètre. Elle salue le travail de **Mme Marie-Christine LEGROS** qui est sollicitée régulièrement par les élus, qui est une collègue et

une technicienne précieuse permettant de répondre au mieux aux besoins. Elle ajoute que le Conseil Municipal reviendra sur cette ouverture de classe que **Monsieur le Maire** a souhaitée et pour laquelle la municipalité s'est battue. D'autre part, elle évoque le verdissement de la cour de l'école Philéas Lebesgue qui est un projet mené en étroite collaboration avec **M. Marc-Antoine BREKIESZ**. L'idée est que la nature soit de plus en plus présente dans les cours d'écoles. Elle indique que la Ville a été le premier territoire labellisé de l'académie. Les cours d'écoles auront donc des carrés potagers, des composteurs, des récupérateurs d'eau, et des espaces engazonnés. Tout cela va se faire en concertation avec les enfants qui sont particulièrement demandeurs, et sur plusieurs années. Elle évoque ensuite la Maison des parents et souligne que depuis son ouverture elle répond à un vrai besoin. Elle indique que cette semaine une conférence sur les addictions a eu lieu et qu'elle a fait salle comble, ce qui montre qu'effectivement les travaux d'agrandissement sont nécessaires pour répondre aux besoins des familles. En ce qui concerne la culture urbaine, elle explique que dans le cadre du programme de réussite éducative, notamment avec la troupe Acta Fabula, la Ville mène cette culture dans la ville, et que très prochainement un film sera soumis à **Monsieur le Maire** pour justement mettre en avant ces actions avec les jeunes.

Monsieur le Maire ajoute que les efforts qui ont conduit à l'octroi du label « Cité éducative » ont été portés de longue date et précise que les crédits « Cité éducative » représentent 280 000 € par an qui sont des crédits de l'État venant majorer les actions réalisées dans les écoles et pour les enfants des différentes écoles de Compiègne, avec un pivot qui est le collège André Malraux et toute cette zone éducative prioritaire qui va recevoir des moyens supplémentaires alloués au terme d'une co-décision de l'État et de la Ville. Il ajoute que c'est la première fois que la Ville bénéficie d'une telle augmentation de ses moyens ciblée vers les publics scolaires qui en ont le plus besoin. Il estime donc que la Ville aboutit à quelque chose qui, en étroite coopération avec toute la communauté éducative, va permettre de se doter d'objectifs ambitieux. Il tient à remercier **Mme Sophie SCHWARZ** qui dans ce domaine est extrêmement attentive et qui consacre tout son temps et son énergie aux côtés des responsables d'établissements, de l'Education Nationale et des parents d'élèves. Il ajoute que dans ce mandat la politique de la vie scolaire s'est encore beaucoup amplifiée.

Le point 05 est adopté par le Conseil Municipal, à la **majorité** des membres présents ou représentés, **avec 7 voix contre et pas d'abstention**.

06 - Subventions et participations soumises à approbation – Répartition de l'enveloppe des subventions 2022

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 06 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

07 - Admission en non-valeur de créances éteintes

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 07 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

08 - Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 08 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

09 - Vote des taux d'imposition 2022

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 09 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

10 - Bilan des acquisitions et cessions immobilières de l'année 2021

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 10 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

11 - Convention cadre triennale de labellisation de la Cité éducative des Quartiers Vivier Corax et Clos des Roses

Monsieur le Maire donne la parole à **Mme Sophie SCHWARZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Mme Sophie SCHWARZ remercie tous les partenaires, elle précise que cette labellisation est vraiment le fruit d'un travail d'équipe et que **M. Oumar BA**, **Mme Jihade OUKADI** et **Mme Monia LHADI** ont été associés à ce travail sur la réussite éducative. Elle ajoute que la Ville s'est donnée comme objectif de mesurer l'impact de ses actions. D'autre part, elle indique que si la Ville a été retenue c'est parce qu'elle a travaillé en transversalité et tient à remercier le service scolaire, le service politique de la Ville, et le service des sports.

Monsieur le Maire indique que la convention concerne l'ensemble des établissements appartenant au périmètre d'affectation au collège André Malraux. Il précise qu'au sein de telle ou telle école certains enfants habitent et d'autres n'habitent pas les quartiers indiqués du Vivier Corax et du Clos des Roses.

Le point 11 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

12 - Tarif des prestations de capture et de transport des animaux

Monsieur le Maire donne la parole à **Mme Sidonie GRAND** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 12 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

Monsieur le Maire demande s'il y a des objections à l'adjonction des rapports 12 bis et 12 ter à l'ordre du jour.

M. Etienne DIOT estime que le rapport 12 ter est important et qu'il mérite une relecture et une étude, il demande donc de le reporter au prochain Conseil Municipal puisque le délai des 5 jours francs n'est pas respecté.

Monsieur le Maire précise que ce rapport concerne simplement une confirmation de dispositions existantes.

M. Daniel LECA indique que son groupe aurait en effet souhaité un peu plus de temps pour pouvoir effectuer des vérifications et demande donc le report de ce rapport.

Monsieur le Maire demande qui est pour le report de ce rapport. **7 voix sont pour le report.**

12 bis - Désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein des établissements scolaires du second degré – Collège Gaëtan DENAIN

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 12 bis n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

12 ter - Utilisation des véhicules de service Elus et agents

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Joël DUPUY de MERY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 12 ter n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à la **majorité** des membres présents ou représentés, **avec 7 voix contre.**

PERSONNEL

13 - Mise en place du télétravail

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Joël DUPUY de MERY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

M. Etienne DIOT se demande, compte tenu de l'augmentation du prix des carburants, s'il ne serait pas préférable de proposer au moins 2 jours de télétravail, comme c'est le cas dans d'autres collectivités ou entreprises. Il demande si cette option est envisageable à court terme.

Monsieur le Maire lui explique que ce qui est envisageable est de se prononcer sur le rapport.

M. Etienne DIOT répond qu'il est également autorisé à poser des questions.

Monsieur le Maire précise que ce rapport est une proposition que **M. Etienne DIOT** est libre de voter ou pas.

Le point 13 est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés, **avec 1 abstention**.

14 - Modification du tableau des effectifs

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Joël DUPUY de MERY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 14 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

15 - Fixation du nombre de représentants au Comité Social Territorial

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Joël DUPUY de MERY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 15 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

16 - Détermination des taux de promotion 2022 pour les avancements de grade

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Joël DUPUY de MERY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 16 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

17 - Rémunération des enseignants du CFA

Monsieur le Maire donne la parole à **Mme Sophie SCHWARZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Mme Sophie SCHWARZ indique qu'elle salue le travail réalisé, notamment au niveau du service scolaire, et précise qu'un nouvel agent arrivera semaine prochaine au sein de ce service afin de suivre encore plus le travail du CFA. Elle indique que pour 2020-2021 il y avait 43 apprentis et 46 pour cette année scolaire avec l'ouverture de nouvelles formations, notamment en mécanique des véhicules et maintenance industrielle. Elle ajoute que le budget prévisionnel 2022 est fixé à 182 000 € et que ce CFA a une réelle dynamique.

Monsieur le Maire ajoute qu'il y a certainement très peu de villes qui ont conservé et qui développent un centre municipal de formation d'apprentis et que la Ville de Compiègne a toujours cru dans l'apprentissage, et cela avant qu'il ne soit redevenu d'actualité.

Le point 17 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

18 - Gratification d'une stagiaire au service hygiène et sécurité

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Joël DUPUY de MERY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 18 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

AFFAIRES IMMOBILIERES

19 - Contrat du Plan de relance logement 2022 pour la création de logements

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Richard VELEX** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire précise que l'aide prévisionnelle de 409 500 € n'est pas inscrite dans le budget et qu'elle sera prise en compte dans une décision modificative.

Le point 19 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

TRAVAUX, BATIMENTS COMMUNAUX ET TRANSPORTS

20 - Lancement d'une consultation – Travaux Petite Chancellerie – Opération façades – Phase 2

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Nicolas LEDAY** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 20 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

Monsieur le Maire propose d'accepter l'inscription d'un point supplémentaire qui est le 20 bis.

20 bis - Restauration des « Picantins » de l'Hôtel de Ville de Compiègne – Lancement d'une campagne de mécénat et adoption d'une convention cadre avec les entreprises

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

M. Nicolas LEDAY précise que lors de la première phase pour le Salon d'Honneur et la salle du Conseil Municipal la Ville a récupéré 69 000 € de la part de 164 donateurs dont certains, lors de la visite privée des donateurs, avaient émis le souhait de continuer à aider la Ville pour son patrimoine. Il a semblé nécessaire à la municipalité de restaurer Les Picantins dont la dernière restauration date de 2002. Il rappelle que pour les particuliers et les entreprises une déduction fiscale existe, pour un particulier qui fait un don de 100 € son reste à charge est de 34 € puisque la déduction est de 66 %, et pour les professionnels et entreprises qui font un don de 100 €, leur reste à charge est de 40 €. Il ajoute qu'un courrier sera envoyé très prochainement par **Monsieur le Maire** avec des bulletins sollicitant la souscription nouvelle pour les Picantins, ils

seront déposés et exposés avant la rénovation et exposés après la rénovation, avant le remontage en haut du beffroi. Il précise que les conseillers municipaux recevront un courrier comme pour la première session et demande à l'ensemble des élus de participer à la restauration des Picantins. Il ajoute que les noms des 164 donateurs se trouvent dans l'entrée principale de l'Hôtel de Ville. D'autre part, il s'engage à ce qu'il y ait une autre plaque dans l'Hôtel de Ville avec l'ensemble des donateurs.

Le point 20 bis n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

VOIRIE ET AMENAGEMENT URBAIN

21 - Déclaration d'infructuosité d'un appel d'offres relatif à l'acquisition d'un matériel de voirie et relance en procédure avec négociation

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Marc-Antoine BREKIESZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 21 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

22 - Lancement d'une consultation pour des travaux d'enfouissement des réseaux de l'avenue de la Forêt

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Marc-Antoine BREKIESZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 22 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

23 - Travaux de gros entretien, de réparation ou de réhabilitation de voirie (accord cadre à bons de commande) – Lancement d'une consultation

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Marc-Antoine BREKIESZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 23 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

24 - Lancement d'une consultation pour l'entretien de la signalisation lumineuse tricolore

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Marc-Antoine BREKIESZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 24 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à l'**unanimité** des membres présents ou représentés.

25 - Dénomination d'une voie nouvelle

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Marc-Antoine BREKIESZ** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire indique qu'il est heureux de cet hommage rendu à son ancien collègue et ami M. Michel SOUPLET qui a été l'une des personnes influentes au sein des milieux agricoles à promouvoir les carburants verts. Il explique que le combat de M. Michel SOUPLET était en faveur de la production de l'éthanol et du diester à partir de substances agricoles, et qu'il avait porté cette action au niveau parlementaire au plan français et même européen. Il ajoute qu'il avait notamment été fondateur et président d'une association européenne pour la promotion de la biomasse. Il tient donc à remercier le groupe de travail de **Mme Justyna DEPIERRE**.

Le point 25 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

ECONOMIE ET URBANISME

26 - Plan Pluriannuel de redynamisation du commerce et de l'Artisanat (FISAC) - Subventions accordées aux entreprises

Monsieur le Maire donne la parole à **Mme Claudine GREHAN** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire demande à **Mme Claudine GREHAN** si le choix des dossiers n'est pas trop difficile.

Mme Claudine GREHAN répond non car les dossiers ne sont pas très nombreux. Elle ajoute que ce type de projet mériterait d'ailleurs d'être davantage présenté par d'autres moyens de communication. Elle explique que cette aide a été créée en 1989 et que depuis cette date elle n'est pas beaucoup distribuée.

Monsieur le Maire indique que pour la Ville de Compiègne c'est la deuxième opération FISAC et explique que le manager commercial du centre-ville est chargé d'aller chercher des commerçants, de leur faire prendre conscience et de faire naître des projets. Il rappelle cependant que les 18 mois d'incertitudes vécus par les commerçants n'étaient pas propices à la réalisation de projets de réaménagement. Il ajoute que le conseil d'agglomération, lors de sa séance de la semaine prochaine, sera saisi des propositions de répartition à la suite des travaux réalisés par le comité.

Le point 26 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

ACTION CULTURELLE

27 - Demande d'établissement d'une convention entre les Musées municipaux et le Centre Ressources Lecture dans le cadre d'un projet artistique et demande de subvention auprès de la Région Hauts-de-France pour la résidence artistique au Musée Antoine Vivenel, dans le cadre du même projet

Monsieur le Maire donne la parole à **Mme Arielle FRANÇOIS** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Mme Solange DUMAY indique qu'elle approuve ce projet culturel ambitieux mais qu'en tant que membre du bureau du Centre Ressources Lecture et du fait qu'elle est impliquée personnellement dans ce projet, elle ne prendra pas part au vote. Elle explique que le projet artistique est parfaitement explicité dans ce rapport et dans la convention annexée. Il s'inscrit dans la démarche qui est celle du CRL d'asseoir la lutte contre l'illettrisme et les apprentissages linguistiques sur des expériences culturelles, et de faire accéder à la culture des publics comme on dit pudiquement « empêchés » ou « éloignés ». Régulièrement, les bénéficiaires se rendent dans les lieux culturels de la Ville, l'espace Jean Legendre, le Théâtre Impérial, les bibliothèques, les musées, et participent aux différents festivals, Festival du Film et Festival des Forêts. C'est le troisième projet que la Ville conduit avec le musée Vivenel. Récemment, l'exposition Robida a accueilli plusieurs groupes et fait l'objet de la publication d'un journal au CRL, véritable motivation pour l'écriture. En 2015, deux groupes s'étaient impliqués dans l'exposition sur les Etrusques avec la réalisation d'une vidéo tournée par Jean-Jacques Nguyen. Cette fois-ci, ce sont trois groupes d'une quinzaine de personnes chacun, un groupe en alphabétisation, un groupe de fle, français et langues étrangères, et un groupe de collégiens en soutien à la scolarité, qui seront impliqués dans ce projet d'investigation du musée et de ses collections. Cette expérience donnera lieu à la création d'une exposition finale au musée et à la publication d'un journal tel que stipulé dans le rapport. La suite, par le truchement de photographies monumentales qui seront exposées dans le quartier Royallieu, sous la conduite artistique de Marc Mounier Kuhn qui sera en résidence à Compiègne, est parfaitement détaillée dans le rapport et justifie l'appellation « musée hors-des-murs ». Et ce sera là l'essentiel des dépenses. Enfin, elle indique qu'elle se réjouit de ce partenariat entre une institution culturelle municipale, le musée Vivenel, et une association de quartier, une collaboration exemplaire puisqu'il s'est agi dès le départ de rechercher chacun de son côté, avec écriture à l'appui, les fonds nécessaires, d'où la nécessité de cette convention.

Le point 27 est adopté par le Conseil Municipal, **à l'unanimité** des membres présents ou représentés.

28 - Acquisition de trois têtes sculptées

Monsieur le Maire donne la parole à **Mme Arielle FRANÇOIS** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

M. Etienne DIOT rappelle qu'au mois de décembre dernier la Ville a racheté l'église anglicane pour la somme de 635 000 €. Il comprend l'intérêt patrimonial de ces œuvres, cependant il constate qu'il s'agit encore une fois d'utiliser l'argent public pour l'achat de patrimoine. Il évoque la situation budgétaire de la Ville ainsi que la commission voirie et la commission

scolaire au cours desquelles il est expliqué aux élus qu'il manque du budget pour répondre aux besoins quotidiens et vitaux des concitoyens, et il se demande si le fait d'acquérir ces têtes est vraiment raisonnable. En outre, il indique que depuis quelques années ces têtes sont exposées au cloître Saint-Corneille et qu'en ce qui concerne l'attractivité, le musée voit sa fréquentation diminuer, à tel point que la Ville l'a rendu gratuit. Il précise que c'est un bien privé qui ne va pas sortir du territoire national, et se demande si la Ville ne devrait pas laisser les propriétaires de ces œuvres faire une vente aux enchères, ce qui mettrait ces têtes en lumière et n'impacterait pas les finances de la Ville. Il ajoute qu'il votera donc contre cette délibération.

Monsieur le Maire n'est pas étonné par les propos de **M. Etienne DIOT** pour qui la culture et l'identité française ne sont apparemment pas une priorité, il paraît en effet plus important à **M. Etienne DIOT** de faire fonctionner les robinets dans les écoles.

M. Etienne DIOT précise qu'en effet c'est très important pour les parents d'élèves.

Monsieur le Maire rappelle qu'au moment où Monsieur Vivenel a fait sa donation, les bourgeois de Compiègne au Conseil Municipal considéraient que c'était trop cher et ont refusé pendant plusieurs dizaines d'années. Il estime que ce n'est pas à leur honneur car une ville ne doit pas simplement donner satisfaction à ses électeurs de l'instant, une ville est un patrimoine et de l'immatériel qui représentent des valeurs. Il explique que ces œuvres ont été faites pour Compiègne et ont été sculptées avec une extrême qualité, dans l'une des plus belles périodes de la sculpture française, et que l'une des têtes est considérée par certains spécialistes comme représentant les réels traits de Saint-Louis qui, par ailleurs, n'a jamais été représenté de son vivant de manière aussi explicite. Il constate que tout cela ne fait pas vibrer **M. Etienne DIOT**. Il précise qu'il peut le comprendre puisque **M. Etienne DIOT** a une échelle de valeur très matérialiste, immédiate et électoraliste. Il ajoute que ce rapport comporte une part de rêve et qu'il est important pour son pays de faire tous les efforts possibles pour respecter et sauvegarder son patrimoine. Il précise qu'en effet c'est une question de choix et de priorité.

Mme Solange DUMAY indique qu'elle regrette de ne pas habiter du bon côté de la rue de Stalingrad où ont été découvertes en 1995 ces 3 têtes sculptées. Elle ajoute qu'elle ne partage pas l'avis de **M. Etienne DIOT** qui a sans doute raison de dire que c'est cher mais elle précise qu'il n'est pas possible de mettre en doute une estimation faite par les plus grands spécialistes du patrimoine artistique, 2 000 000 € représentant paraît-il une fourchette basse. Par ailleurs, elle indique qu'il faut se réjouir du prêt gratuit de ces œuvres et de leur mise en valeur au cloître Saint-Corneille pendant 5 ans. Elle comprend qu'il serait difficile pour le musée de se séparer de ces statues pour lesquelles il a déjà beaucoup investi dans la restauration et nettoyage des 3 têtes, et dans leur muséographie. C'est à Compiègne que doivent être exposés ces bijoux qui s'inscrivent dans son histoire, même s'il faut y mettre le prix. Elle espère que les mécènes sauront le reconnaître et que la collecte dépassera les espérances pour réduire la part de la Ville.

Monsieur le Maire remercie **Mme Solange DUMAY** de cette intervention. Il indique que sur le plan de la gestion cette volonté de cession est une très mauvaise surprise et que les services du Ministère de la culture, saisis depuis 2017, et à qui il a été demandé de trouver une solution, ne se sont pas pressés car apparemment Compiègne n'est pas aussi important que

Paris. Il explique que la délibération précise des limites, à savoir que l'œuvre doit être classée œuvre d'intérêt patrimonial majeur par une commission indépendante qui accorde ces classements et qui doit être saisie le plus rapidement possible. Il précise que c'est en effet ce qui conditionne les avantages fiscaux que la Ville fera miroiter aux yeux des donateurs, et que c'est grâce à cela que la Ville pourra bénéficier du concours de ses partenaires. Il ajoute que le Président Xavier BERTRAND lui a indiqué qu'il était sensible au sujet et que la Région participerait, et **Monsieur le Maire** ne doute pas que le Département fera également un effort. Il évoque ensuite le fonds du patrimoine du Ministère de la Culture qui pourrait être affecté à cette opération, et explique que pour des œuvres de cette importance il est également possible de trouver des ressources de mécénat, ce qui n'est pas un exercice facile et qui nécessitera sans doute une médiatisation importante. Cependant, il précise que c'est toute la continuité de l'histoire de Compiègne qui est en jeu. Il explique que ces têtes se trouvaient dans l'abbaye royale de Royallieu et que l'interprétation la plus probable est que quelqu'un, au moment de la Révolution française, les a séparées du reste du corps de la statue pour les enterrer au pied d'un mur afin de les préserver, et qu'un membre de la famille LEGROS, bien avant 2017, a découvert ces sculptures en effectuant une réparation, c'est donc « l'inventeur » de cette découverte. Il ajoute que ces têtes, de 1995 à 2017, étaient dans la vitrine du buffet familial et que la famille n'avait aucune idée de la valeur de ces objets. Et puis un jour, M. Eric BLANCHEGORGE, l'ancien conservateur, a entendu parler du sujet et, après s'être rendu sur place, a fait appel à des experts, d'où l'intérêt porté à ces œuvres et les différents écrits dans des revues spécialisées. Enfin, il évoque l'évaluation réalisée par un conservateur spécialisé en arts médiévaux et indique qu'il l'estime élevée mais qu'il est cependant difficile de la contester.

M. Etienne DIOT évoque les petites attaques personnelles habituelles à son encontre. Il indique qu'il réfléchit depuis longtemps à ce rapport et qu'il lui semblerait judicieux d'avoir un mécénat à 100 % pour cette opération. Il va donc s'abstenir sur ce rapport afin de laisser sa chance au projet, mais estime qu'il y a un dilemme entre finances publiques et culture.

Monsieur le Maire répond qu'en ce qui concerne les attaques personnelles, celui qui est le plus offensé est lui-même, il estime qu'il a donc un large crédit pour attaquer **M. Etienne DIOT** compte tenu de tout ce que celui-ci a dit à l'encontre de **Monsieur le Maire** depuis des années. Il ajoute que ceci est d'ailleurs irréversible. Il indique à l'attention des élus qu'ils seront tenus informés de l'évolution de ce dossier qui est important et difficile.

Le point 28 est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés, **avec 2 abstentions**.

SPORTS ET JEUNESSE

29 - Opération Été des Jeunes – Versement de la subvention aux associations

Monsieur le Maire donne la parole à **M. Christian TELLIER** qui présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

Le point 29 n'appelle aucune observation particulière. Il est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

FETES

30 - « Les rendez-vous de septembre » - Demandes de subventions auprès du Conseil Régional des Hauts-de-France et Conseil Départemental de l'Oise

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

M. Daniel LECA indique que cet événement est une très belle réussite et adresse ses félicitations. Cependant, il explique qu'afin d'avoir un soutien régional il faut l'inscrire en amont dans la politique régionale telle qu'elle est définie. Il précise qu'un travail plus large de médiation et d'ouverture au public doit être effectué et que ça ne soit pas seulement un élément qui relève de l'événementiel mais qu'il y ait également une dimension culturelle avec une programmation régionale. Il lui semble donc intéressant de travailler dès maintenant à ce que les éditions à venir puissent correspondre davantage aux priorités régionales.

Monsieur le Maire répond que la Ville va donc essayer d'argumenter au mieux mais précise toutefois que 25 % de 23 500 € ne représentent pas une somme très importante et que la Région fait beaucoup plus pour la Ville de Compiègne sur bien d'autres sujets.

Le point 30 est adopté par le Conseil Municipal, à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

ADMINISTRATION GENERALE

31 - Rapport d'observations de la CRC sur la gestion de la communauté d'agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne, faisant suite à l'enquête régionale sur l'impact de la crise sanitaire sur les délégations de service public

Monsieur le Maire présente le rapport aux membres du Conseil Municipal.

M. Etienne DIOT constate que Le Tigre est sous le feu des projecteurs de la Chambre Régionale des Comptes, cette fois-ci dans le cadre de l'étude des DSP de l'Agglomération. Il indique que ce qui change cette année est que l'Agglomération se trouve dans le rapport annuel de Pierre Moscovici et qu'elle a été citée sur France Inter, ce qui lui a fait de la publicité, même s'il estime que ce n'est pas de la bonne publicité. Il explique que la Chambre Régionale des Comptes met en avant que l'ARC ne respecte pas toutes ses obligations, notamment en matière de contrôle et de rapport annuel. Il ajoute que, selon la Chambre Régionale des Comptes, la subvention d'imprévision versée n'avait pas été suffisamment bien estimée, qu'il y a eu un trop-plein de versement, à tel point qu'en période de Covid Le Tigre a été beaucoup plus bénéficiaire qu'en période normale. Il invite les élus à lire ce rapport afin d'avoir une photographie de la gestion du Tigre. Enfin, il indique qu'un nouveau contrat de gestion a été voté l'année dernière et espère que la gestion et l'état de santé financier du Tigre vont donc s'améliorer afin d'économiser au maximum l'argent du contribuable.

Le Conseil Municipal prend acte de ce rapport à **l'unanimité** des membres présents ou représentés.

32 - Compte-rendu des décisions du Maire

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal des décisions qu'il a prises par délégation.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par **Monsieur le Maire**.

Monsieur le Maire lève la séance.

Le secrétaire de séance Hayate EL GHARMAOUI	Le Maire de Compiègne Philippe MARINI
--	--

02 - Décision Budgétaire Modificative n°1

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment l'article L 1612-11 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 25 mars 2022 approuvant le budget primitif 2021 du budget principal ;

Vu la maquette budgétaire et les tableaux joints en annexe qui détaillent les ajustements de crédits opérés ;

Considérant que les décisions modificatives permettent, en cours d'année, d'ajuster les ouvertures de crédits inscrites au budget primitif, soit par réaffectation de crédits disponibles, ou par l'inscription de recettes ou de dépenses nouvelles.

Considérant que le projet de Décision Modificative n°1 du budget principal s'équilibre :

En fonctionnement à : 727 208 euros en dépenses et en recettes

En investissement à : 495 045 euros en dépenses et en recettes

S'agissant de la section de fonctionnement,

L'augmentation des fluides (+ 350 k€) et les différentes décisions gouvernementales concernant les dépenses de personnel ainsi que l'organisation des élections dans le cadre encore contraint du COVID (+ 300 k€) notamment entraîne une majoration des lignes budgétaires de fonctionnement ; celles-ci seront essentiellement financées par la fiscalité suite à la notification de nos produits fiscaux (+ 327 k€), le reversement de la taxe hippique 2020 perçue à tort par l'agglomération (+ 180 k€) et une dotation générale de décentralisation pour l'extension des horaires d'ouverture de la bibliothèque (+ 91 k€).

S'agissant de la section d'investissement,

Le report en 2023 de l'installation de panneaux photovoltaïques sur le CTM (- 395 k€) dans l'attente de financements extérieurs permet le redéploiement de crédits pour de nouveaux chantiers tels que les travaux d'aménagement de la place du change (+ 294 k€), des travaux pour le scolaire (+ 146 k€), l'enterrement de conteneur à verre (+ 50 k€) etc... grâce également à la subvention de l'état pour l'Aide à la relance de la construction durable (+ 409 k€) et une subvention pour la place du change (+ 122 k€) qui viennent compenser le désengagement de l'État au travers de la DSIL (- 265 k€) avec le rejet de plusieurs de nos dossiers.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. COTELLE,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, avec 2 abstentions : MM. DIOT et KAYA,

ADOPTE la décision budgétaire modificative n°1 du Budget Principal.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

DECISION MODIFICATIVE N° 1
BUDGET PRINCIPAL

SECTION DE FONCTIONNEMENT				DEPENSES		RECETTES		Commentaires
N° Env.	Nature	Fonction	Libellé Nature	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	
DEPENSES								
Chapitre 011 - Charges à caractère général					393 095,00			
65	60611	212	Eau et assainissement	78 000,00	15 000,00			Augmentation des prix
165	60612	814	Energie - électricité	760 000,00	160 000,00			Augmentation des prix
25704	60613	212	Chauffage urbain	275 000,00	135 000,00			Augmentation des prix
95	60622	821	Carburants	262 500,00	40 000,00			Augmentation des prix
143	60633	822	Fournitures de voirie	94 000,00	30 000,00			Enrobés, peintures routières
27977	6232	30	Fêtes Cér Anim Culturelles	5 305,00	- 175,00			Pour acquisition œuvres Marnix
27937	6232	048	Fêtes & cérémonies Jumelages	3 750,00	- 1 250,00			Pour acquisition œuvres Marnix
11969	6068	020	Autres Matières et fournitures (Médaille du Travail)		500,00			
34806	6065	322	Livres "dépôt vente Librairie"		17 000,00			Convention Librairie des Signes - achat de livres
27971	6251	020	Congés bonifiés	4 419,00	1 300,00			
33610	6184	020	Frais Formation Apprentis		14 200,00			
10392	6188	020	Prestations informatiques	126 860,00	- 15 840,00			vers investissement mise en œuvre logiciel
10459	5184	020	Formations informatiques	47 340,00	- 2 640,00			vers investissement forlation pour logiciel
11474	6232	024	Prestations "fête du 11 novembre "	14 000,00	4 100,00			Spectacle "Le cabaret du Poilu"
104	6281	020	Cotisations municipales	41 000,00	- 4 100,00			
Chapitre 012 - Charges de personnel					300 000,00			
6471	64111	020	Rémunérations personnel	1 489 010,71	300 000,00			Augmentations liées notamment à des décisions gouvernementales (augmentation du SMIC...), heures supplémentaires élections...
Chapitre 014 - Atténuations de produits					17 688,00			
26863	7391172	01	Dégrèvements taxe d'habitation sur logements vacants	25 000,00	17 688,00			
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante					-			
Chapitre 67 - Charges exceptionnelles					-			
Chapitre 68 - Dotations aux provisions					-			
Chapitre 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections					1 175,00			
11001	6811	01	Amortissements	1 832 390,15	1 175,00			
Chapitre 023 - Virement à la section d'investissement					15 250,00			
7	023	01	Virement à la section d'investissement	6 548 746,99	15 250,00			
RECETTES								
Chapitre 013 - Atténuation de Charges							64 516,00	
10995	6419	020	Remboursement sur rémunération du personnel				64 516,00	Heures supplémentaires centre de vaccination
Chapitre 70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses							57 000,00	
17682	7018	322	Vente de produits (Mémorial)			4 500,00	7 000,00	Convention Librairie des Signes - vente de livres
30074	70383	822	Redevances de stationnement			390 000,00	50 000,00	progression des recettes sur le 1er trimestre

				DEPENSES		RECETTES		Commentaires
N° Env.	Nature	Fonction	Libellé Nature	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	
Chapitre 73 - Impôts et taxes							274 730,00	
22304	73111	01	Impôts directs locaux			29 549 834,00	94 870,00	Etat 1259
31454	7364	020	Prél Produits des jeux - Taxe Hippique			160 000,00	179 860,00	versement 2020 encaissé par agglo en 2021
Chapitre 74 - Dotations, subventions et participations							310 102,00	
577	7411	01	Dotation Forfaitaire			3 434 000,00	- 29 700,00	
9794	74123	01	Dotation de solidarité Urbaine			2 793 500,00	15 670,00	
31427	7461	321	Dotation générale de décentralisation				91 432,00	Extension des horaires d'ouverture des Bibliothèques
33675	74834	01	Allocation compensatrice Ets industriels			1 500 000,00	74 700,00	Etat 1259
12940	74834	01	Compensation Etat Taxes foncières			235 000,00	158 000,00	Etat 1259
Chapitre 75 - Autres produits de gestion courante							-	
Chapitre 77 - Produits exceptionnels							20 860,00	
12541	7788	01	Autres produits exceptionnels (sinistres)			20 000,00	20 860,00	sinistre véhicule incendié + bibliothèque Mourichon
Chapitre 78 - Reprise sur amortissements et provisions							-	
TOTAL DES DEPENSES ET DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT					727 208,00		727 208,00	
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT							0,00	

SECTION D'INVESTISSEMENT				DEPENSES		RECETTES		Commentaires
N° Env.	Nature	Fonction	Libellé Nature	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	
DEPENSES								
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales					50 000,00			
34830	2313	01	remboursement avance		50 000,00			opération d'ordre
Chapitre 10					-			
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles					27 380,00			
22305	2051	020	Concession et droits similaires	43 400,00	27 380,00			redéploiement des lignes pour mise en œuvre logiciel prévues en fonctionnement et acquisition logiciel Prospective financière et PPI (8900€)
Chapitre 204 - Subventions d'équipements versées					-			
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles					96 015,00			
12045	2161	322	Œuvres et objets d'art Musée	5 000,00	1 425,00			Acquisition œuvres Marnix
12052	2182	821	Matériel de transport	350 000,00	6 000,00			Suite sinistre véhicule incendié
34823	2112	020	Terrain de voirie		60 254,00			Parcelles AS 50,52 et 54 (58 254€ + frais 2 000€) chaufferie urbaine
34823	2112	020	Terrain de voirie		24 624,00			Parcelle AM 237 (23 250€ + frais 1 374€) Résidence internationale rue Georges Forest
34824	2117	020	Bois et forêts		3 712,00			Parcelle ZB 013 (3 100€ + frais 612€) Achat à Jaux rétrocession à l'ARCBA
Chapitre 23 - Immobilisations en cours					321 650,00			

N° Env.	Nature	Fonction	Libellé Nature	DEPENSES		RECETTES		Commentaires
				Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	
10681	2313	213	Travaux divers écoles 1er degré	88 762,24	49 000,00			Travaux école Fosse à courrier ouverture d'une classe UEMA (enfants autistes)
11051	2313	020	Travaux et aménagement locaux CTM	403 859,37	- 395 000,00			Panneaux photovoltaïques
15212	2315	110	Equipement vidéo surveillance urbaine	167 901,60	11 750,00			Ajout 2 caméras Jardins des Remparts
28990	2315	822	Travaux sur voiries	200 000,00	- 120 000,00			
32497	2315	822	Aménagement Place Saint Antoine	341 480,00	22 000,00			
34833	2315	822	Génie civil conteneurs verres enterrés		50 000,00			avenue Baron de Soutra et avenue Royale
33636	2313	020	CTM création bâtiment dédié - locaux adm. et soc.	502 151,00	45 000,00			traitement des terres
32517	2315	020	Travaux divers murs et enceintes	-	79 000,00			Reprise mur d'enceinte Pompadour
30200	2313	020	Travaux de rénovation des bâtiments communaux	56 497,72	26 000,00			Bibliothèque Mourichon sinistre dégâts des eaux
34721	2313	414	Archerie - panneaux photovoltaïques	36 000,00	6 300,00			
15212	2315	110	Equipement vidéosurveillance urbaine	301 600,00	43 000,00			Vidéosurveillance Grand Parc
32548	2313	414	Centre équestre / cercle hippique - travaux	396 266,00	48 000,00			Toiture manège
11048	2313	324	Travaux Eglise Saint Jacques	117 597,00	17 000,00			
34835	2315	822	Travaux place du change		294 000,00			
34832	2313	212	Travaux toiture Faroux		97 000,00			
34834	2313	322	Alarme incendie CIH		25 000,00			
11069	2313	020	Travaux logements	69 000,00	23 600,00			
RECETTES								
Chapitre 10 - Dotations, fonds divers et réserves							-	
Chapitre 13 - Subventions d'investissement reçues							213 620,00	
30165	1323	822	Subv CDO Liaisons piétonnes			39 000,00	8 190,00	Notification
33658	1323	020	Subv Départ CTM Création bâtiment			126 000,00	- 13 500,00	Notification
31352	1323	020	Subvention Départ Menuiseries Bat Communaux			35 000,00	- 3 750,00	Notification
34742	1323	020	Subv CDO Panneaux Photovoltaïques			92 000,00	- 44 750,00	Notification
33659	1321	020	Subv DSIL CTM bâtiment			180 000,00	- 180 000,00	Dossier non retenu pour DSIL
34709	1347	823	DSIL Subv Aires de Jeux Quartiers			114 800,00	- 56 000,00	Dossier 2022 non retenu pour DSIL
31420	1347	213	DSIL Cours aires de Jeux Ecoles			41 000,00	- 20 000,00	Dossier 2022 non retenu pour DSIL
31417	1347	020	DSIL Menuiseries Batiments			50 000,00	- 8 570,00	Dossier 2022 non retenu pour DSIL
33711	1321	020	Subv Etat Aide Relance de la Construction Durable				409 500,00	Délibération 21 du CM du 25 mars 2022
30163	1322	822	Subvention Région Place du Change				122 500,00	
Chapitre 16 - Emprunts et dettes assimilés							-	
Chapitre 040 - Opérations d'ordre en sections							1 175,00	
11056	28188	01	Amortissements			359 878,35	1 175,00	
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales					-		50 000,00	
34831	238	01	remboursement avance				50 000,00	opération d'ordre
Chapitre 021 - Virement de la section de fonctionnement							15 250,00	
744	021	01	Virement de la section de fonctionnement			6 548 746,99	15 250,00	
Chapitre 024 - Produit de cession							215 000,00	
17413	024	020	Cession arrière église Anglicane				215 000,00	
TOTAL DES DEPENSES ET DES RECETTES D'INVESTISSEMENT					495 045,00		495 045,00	

				DEPENSES		RECETTES		Commentaires
N° Env.	Nature	Fonction	Libellé Nature	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	Crédits ouverts 2022	Proposition DM1	
RESULTAT D'INVESTISSEMENT				0,00				
				0,00				

03 - Subventions et participations soumises à approbation - Répartition complémentaire de l'enveloppe des subventions 2022

Au titre de l'exercice 2022, le Budget Principal prévoit de financer des subventions de fonctionnement complémentaires et des participations dont le détail est dans le tableau joint en annexe pour un montant total de 25 230 €

Compte tenu de ces informations, il est proposé d'approuver les subventions et cotisations supplémentaires à verser en 2022.

Etant précisé que M.MARINI et Mme Justyna DEPIERRE ne prennent pas part au vote pour la subvention allouée à l'association de jumelage Oise Elblag Malborg,

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. COTELLE,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

APPROUVE les subventions et les cotisations à verser en 2022 conformément au tableau joint en annexe.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

2022

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS	Subvention ordinaire	Subvention except.
	5 880 €	19 350 €
LES PICANTINES		2 000
OISE ELBLAG		1 800
RING OLYMPIQUE COMPIEGNOIS		3 000
AEROCLUB COMPIEGNE-MARGNY		7 000
ANEKO		1 000
AMICALE DES RETRAITES DE COMPIEGNE	2 000	
ASSOCIATION DES CONSOMMATEURS DE COMPIEGNE	250	
CEFA		1 500
COOPERATIVE SCOLAIRE DU COMPIEGNOIS (CSC)	2 000	
LES BARAID'EUSES NORMANDES		300
VIVRE ENSEMBLE A COMPIEGNE ET S'INTEGRER	1 500	
CIAOF		750
LES SENS RETOURNES	130	
UNIVERSITE DANS LA VILLE		2 000

04 - Approbation de la répartition dérogatoire du Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal (FPIC) 2022

Le Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal (FPIC) codifié aux articles L 2336-1 et L 2336-7 du Code Général des Collectivités Territoriales constitue un mécanisme de péréquation horizontale qui consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour les reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

Les textes de loi prévoient trois modalités de répartition du FPIC entre l'EPCI et les communes d'une part, puis entre les communes d'autre part à savoir :

- La répartition du droit commun,
- La dérogation partielle (à la majorité des 2/3),
- La dérogation totale (ou répartition libre).

Depuis son institution en 2012, l'agglomération a choisi d'opter pour le mécanisme de dérogation totale, permettant au conseil communautaire de choisir librement la répartition du prélèvement ou du reversement entre l'EPCI et ses communes membres suivant ses propres critères. Ce choix a été confirmé par les dispositions prévues au pacte financier et fiscal adopté par délibération du 29 mars 2018, actualisé par les délibérations du 8 octobre 2021 et du 31 mars 2022.

Par délibération en date du 19 mai 2022, le Conseil communautaire de l'ARC a décidé :

- d'appliquer la répartition dérogatoire totale dite répartition libre pour l'année 2022,
- de prendre en charge l'intégralité du prélèvement FPIC de l'ensemble intercommunal (pour mémoire montant de 1,964 M€ en 2021) en attente du montant définitif 2022 qui sera notifié par les services de l'État.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la répartition dérogatoire totale et la prise en charge de l'intégralité du prélèvement par l'ARC.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. COTELLE,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

APPROUVE la répartition dérogatoire totale du FPIC pour 2022 et la prise en charge de l'intégralité du prélèvement par l'ARC.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

05 - Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) - Actualisation des tarifs communaux au 1^{er} janvier 2023

Il est rappelé que le Conseil Municipal par délibération du 10 octobre 2008 a instauré sur le territoire communal la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) et fixé les dispositions relatives à ses conditions d'application. Le produit communal représenté par cette taxe en 2021 a été de 28 087 €.

L'article L 233-9 du Code Général des Collectivités Territoriales fixe les tarifs maximaux de taxe locale sur la publicité extérieure. Ces tarifs sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation.

Compte tenu de l'évolution de cet indice, le tarif de base maximal applicable au 1^{er} janvier 2023 dans les communes de moins de 50 000 habitants ressort à 16,70 € et doit, pour pouvoir être appliqué, faire l'objet d'une délibération avant le 1^{er} juillet 2022.

La dernière actualisation par la commune des tarifs a été décidée par délibération du 8 juillet 2020 pour une application au 1^{er} janvier 2021.

Il est proposé d'actualiser les tarifs de la TLPE à compter du 1^{er} janvier 2023 selon la grille tarifaire au m² suivante :

Villes de moins de 50 000 habitants	Dispositifs publicitaires non numériques	Dispositifs publicitaires numériques	Pré-enseignes non numériques	Pré-enseignes numériques	Enseignes <= 7m2	Enseignes > 7m2 et <= 12 m2	Enseignes >12m2 et <= 50 m2	Enseignes > 50M2
Tarifs actuels	16,20 €	48,60 €	16,20 €	48,60 €	Exonération	16,20 €	32,40 €	64,80 €
Nouvelle tarification au 01/01/2023	16,70 €	50,10 €	16,70 €	50,10 €	Exonération	16,70 €	33,40 €	66,80 €

La majoration ainsi proposée représente une évolution de +2,8% par rapport aux tarifs actuellement pratiqués.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. COTELLE,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, avec 7 abstentions : MM.LECA, KAYA, DIOT, Mmes MESSERSCHMITT, DUMAY, BOUR et KOERBER,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

ADOpte les tarifs de TLPE applicables à compter du 1^{er} janvier 2023 conformément à la grille tarifaire mentionnée ci-dessus.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

Villes de moins de 50 000 habitants	Dispositifs publicitaires non numériques	Dispositifs publicitaires numériques	Pré-enseignes non numériques	Pré-enseignes numériques	Enseignes <= 7m2	Enseignes > 7m2 et <= 12 m2	Enseignes >12m2 et <= 50 m2	Enseignes > 50M2
Tarifs actuels	16,20 €	48,60 €	16,20 €	48,60 €	Exonération	16,20 €	32,40 €	64,80 €
Nouvelle tarification au 01/01/2023	16,70 €	50,10 €	16,70 €	50,10 €	Exonération	16,70 €	33,40 €	66,80 €

06 - Répartition des recettes issues des Forfaits de Post Stationnement (FPS)

Les articles L 2333.87 et R. 2333-120-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoient que la ou les communes ayant institué la redevance de stationnement et l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) signent une convention, avant le 1^{er} octobre de chaque année, fixant la part des recettes municipales issues des forfaits de post-stationnement (FPS) reversée à l'établissement public de coopération intercommunale, pour l'exercice de ses compétences en matière d'organisation de la mobilité et de voirie d'intérêt communautaire.

Il est rappelé que l'agglomération n'exerce pas l'intégralité des compétences en matière d'organisation de la mobilité, de parcs et aires de stationnement et de la voirie pour la totalité des voies, ce qui implique que les communes membres n'ont pas l'obligation de reverser à l'EPCI l'intégralité des recettes issues des forfaits de post-stationnement.

Par délibérations du conseil municipal du 28 septembre 2018, du 27 septembre 2019 et du 7 mai 2020, considérant que des opérations de voirie (dépenses) excèdent le niveau des recettes des produits de FPS, il avait été décidé que la commune de Compiègne conserverait au titre des années 2018, 2019 et 2020 l'intégralité des produits des FPS. Les recettes perçues sont respectivement de 106.803,90 €, 167.651,11 € et 119.630,92 €.

Ce déséquilibre entre les dépenses et les recettes se maintenant (cf: tableau joint en annexe), il est proposé au titre de l'année 2021 de reconduire cette absence de reversement d'une quelconque part du produit de FPS par la commune à l'Agglomération conformément au projet de convention joint.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. COTELLE,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

APPROUVE l'absence de reversement d'une part du produit du forfait post stationnement par les communes ayant institué la redevance de stationnement en 2021,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention avec l'agglomération de la Région de Compiègne.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

**ANNEXE RAPPORT REPARTITION DES RECETTES ISSUES DES FORFAITS POST
STATIONNEMENT**

DEPENSES

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
60628 - AUTRES FOUR. NON STOCKEES	6 210	6 000
60632 - FOURNITURES PETIT EQUIPEMENT	7 514	11 500
60633 - FOURNITURES DE VOIRIE	88 991	144 000
60636 - VETEMENTS DE TRAVAIL	14 603	10 500
6068 - AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	90 814	74 700
611 - CONTRATS PREST SERV ENTREPRISE	6 336	9 000
6132 - LOCATIONS IMMOBILIERES	2 016	3 000
6135 - LOCATIONS MOBILIERES	187	500
614 - CHARG LOCATIVES COPROPRIETE	2 735	6 000
615221 - ENTRETIEN BATIMENT PUBLIC		
615231 - ENTRETIEN VOIRIES	360 183	387 000
615232 - ENTRETIEN DES RESEAUX	72 372	72 600
617 - ETUDES ET RECHERCHES	6 000	6 000
6188 - AUTRES FRAIS DIVERS	4 764	4 900
637 - AUTRES IMP & TAXES (AUTR ORG)		180
TOTAL	662 725	735 880

012 - CHARGES DE PERSONNEL

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
6331 - VERSEMENT DE TRANSPORT	14 043	14 254
6336 - COTISATIONS AU CNFPT ET AU CG	13 733	13 888
64111 - REMUN PRINCIPALE PERS TITUL	1 263 305	1 181 575
64112 - NBI, SUPPLEMENT FAMILIAL	42 227	42 070
64118 - AUTRES INDEMN PERS TITULAIRE	175 299	275 568
64131 - REMUNERAT° PERS NON TITULAIRE	312 518	297 374
64168 - AUTRES EMPLOIS D'INSERTION	83 013	213 284
6417 - REMUNERATION APPRENTIS	15 734	
64171 - APPRENTIS REMUNERATIONS		14 272
6451 - COTISATIONS A L'URSSAF	300 020	311 199
6453 - COTIS CAISSES DE RETRAITE	386 700	389 094
6458 - COTIS AUTRES ORG SOCIAUX	4 595	4 008
TOTAL	2 611 187	2 756 586

014 - ATTENUATIONS DE PRODUITS

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
703894 - REVERSEMENTS SUR FPS		
TOTAL	0	0

TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	3 273 912	3 492 466
---	------------------	------------------

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
2031 - FRAIS D'ETUDES	1 812	0
TOTAL	1 812	0

21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
2188 - AUT.IMMOS CORPO AUTRES		0
TOTAL	0	0

23 - IMMOBILISATIONS EN COURS

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
2315 - IMM EN COURS INSTAL MAT ET OUT	1 168 709	2 007 000
TOTAL	1 168 709	2 007 000

TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	1 168 709	2 007 000
---	------------------	------------------

TOTAL DEPENSES	4 442 621	5 499 466
-----------------------	------------------	------------------

RECETTES

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

70 - PRODUITS DES SERVICES

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
70383 - REDEVANCES DE STATIONNEMENT	388 428	390 000
70384 - FORFAIT POST STAIONNEMENT	269 514	200 000
70388 - AUTRES REDEVANCES & RECET. DIVERSES	57 232	28 000
70876 - REMBOURST FRAIS PAR LE GFP ZAE ARC	67 326	68 000
TOTAL	782 500	686 000

TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	782 500	686 000
---	----------------	----------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

13 - SUBVENTIONS

Nature	CA 2021	Budget Primitif 2022
1322 - SUBV EQUIP NON TRANSF REGIONS	57 291	146 732
1323 - SUBV EQUIP NON TRANSF DEPARTE	216 890	231 020
13251 - SUBV.EQUIPT N.TRANSF GFP RATT.	154 600	

Extraction fonction 822 Voirie

TOTAL	428 781	377 752
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	428 781	377 752
TOTAL RECETTES	1 211 281	1 063 752
CHARGE NETTE (recettes - dépenses)	-3 231 339	-4 435 714

07 - Direction Commune des Systèmes d'Information (DCSI) - Fourniture et pose de vidéoprotection et prestations associées - Adhésion au groupement de commandes (signature de la convention)

Dans le cadre de leur adhésion à la DCSI, de nombreuses communes ont fait appel au service commun pour étudier financièrement et techniquement la fourniture et pose de vidéoprotection sur leur territoire, qu'il s'agisse d'une première mise en place ou bien d'un projet d'extension.

Afin d'optimiser les dépenses relatives à la fourniture et pose de vidéoprotection et les prestations associées, plusieurs communes ont souhaité se regrouper à travers un groupement de commandes.

En conséquence, il est proposé à l'instance délibérante de participer au groupement de commandes conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique, dont pourraient être membres les collectivités suivantes :

- Agglomération de la Région de Compiègne (coordonnateur)
- Armancourt
- Béthisy-Saint-Pierre
- Bienville
- Choisy-au-Bac
- Clairoix
- Compiègne
- Janville
- Jonquières
- La Croix Saint-Ouen
- Margny-lès-Compiègne
- Saint-Jean-aux-Bois
- Saint-Sauveur

La constitution du groupement et son fonctionnement sont formalisés par une convention qu'il vous est proposé d'adopter. L'Agglomération de la Région de Compiègne est désignée comme coordonnateur et mettra en place le formalisme nécessaire pour organiser la procédure de mise en concurrence (appel d'offres ouvert passé en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique).

Le groupement prendra fin au terme de la passation de la procédure. Chaque commune pourra, après attribution du contrat par la commission d'appel d'offres de l'Agglomération, signer son propre marché et l'exécuter sous sa responsabilité. La durée du contrat est de quatre ans.

Le coût estimatif des dépenses pour l'ensemble du groupement s'évalue à 3 527 000 € HT. Le montant maximum sur lequel la commune s'engage est de 770 000 € HT pour la durée du contrat.

Par ailleurs, dans le cadre de l'élargissement de la vidéoprotection sur le territoire de l'Agglomération, le Centre de Supervision Intercommunal (CSI) a fait l'objet de travaux d'extension et de réaménagement lors du second trimestre 2019. Depuis mars 2020, les locaux du CSI ont été réorganisés et les équipes disposent désormais d'un mur d'images

étendu ainsi que d'une salle d'exploitation appropriée pour accueillir les systèmes de vidéoprotection de nouvelles communes adhérentes. Cette extension a été l'occasion de changer de système de visualisation et d'enregistrement de la vidéoprotection avec l'installation d'un logiciel plus performant disposant de fonctionnalités d'analyse et de relecture beaucoup plus avancées.

Il est également nécessaire de renouveler le marché de maintenance à l'échelle de ce nouveau périmètre. Cela concerne :

- la maintenance des équipements du CSI (mur d'image, postes opérateurs...),
- la maintenance applicative et le support du logiciel de gestion,
- la maintenance des équipements de vidéoprotection des communes adhérentes au CSI.

Au vu des éléments présentés, il est demandé à l'assemblée délibérante d'approuver la création du groupement de commandes et d'autoriser Monsieur le Maire à adhérer au groupement de commandes, ainsi qu'à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. LEDAY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la constitution du groupement de commandes,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement de commandes,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette affaire et notamment le marché public avec le prestataire qui aura été désigné par la commission d'appel d'offres de l'ARC.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA MISE EN PLACE D'UNE CONSULTATION RELATIVE A LA
FOURNITURE ET POSE DE VIDEOPROTECTION ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

Article 1 : Objet du groupement de commande

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique.

La présente convention concerne : la constitution d'un groupement de commandes pour la fourniture et pose de vidéoprotection et prestations associées.

Ce groupement de commandes permettra d'obtenir une offre économiquement plus avantageuse et de mutualiser la procédure de passation des marchés.

Les marchés seront conclus selon les modalités autorisées par code de la commande publique.

Chaque membre du groupement signera avec le cocontractant retenu par la commission d'appel d'offres de l'ARC, un marché à hauteur de ses propres besoins tels que déterminés dans les pièces du dossier de consultation des entreprises.

Objectif du groupement

Le groupement est constitué pour exécuter une partie de la procédure de passation d'un appel d'offres ouvert, en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

Il a pour objectif de sélectionner, à l'issue de la mise en concurrence, l'attributaire d'un accord-cadre. Charge ensuite à chaque membre du groupement de notifier un marché qui s'exécutera par l'émission de bons de commandes.

Article 2 : Composition du groupement et modalités d'adhésion

Sont membres du groupement les établissements mentionnés ci-après :

1	AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE sis Place de l'Hôtel de Ville 60200 COMPIEGNE, dont le représentant est Monsieur Philippe MARINI, Président
2	MAIRIE d'ARMANCOURT sis 2 rue des Vignes Blanches 60880 Armancourt, dont le représentant est Monsieur Eric BERTRAND, Maire
3	MAIRIE de BETHISY-SAINT-PIERRE sis 84 rue du Docteur Chopinet 60320 BETHISY-SAINT-PIERRE, dont le représentant est Monsieur Jean-Marie LAVOISIER, Maire
4	MAIRIE de BIENVILLE sis 13 rue de l'Ormeau 60280 BIENVILLE, dont le représentant est Monsieur Claude DUPRONT, Maire
5	MAIRIE de CHOISY-AU-BAC sis 2 rue de l'Aigle 60750 CHOISY-AU-BAC, dont le représentant est Monsieur Jean-Luc MIGNARD, Maire
6	MAIRIE de CLAIROIX sis 1 rue du Général de Gaulle 60280 CLAIROIX, dont le représentant est Monsieur Laurent PORTEBOIS, Maire

7	MAIRIE de COMPIEGNE sis Place de l'Hôtel de Ville 60200 COMPIEGNE, dont le représentant est Monsieur Philippe MARINI, Maire
8	MAIRIE de JANVILLE sis rue René Richard 60150 JANVILLE, dont le représentant est Monsieur Philippe BOUCHER, Maire
9	MAIRIE de JONQUIERES sis 18 rue de l'Archerie 60680 JONQUIERES, dont le représentant est Monsieur Jean-Claude CHIREUX, Maire
10	MAIRIE de LA CROIX SAINT-OUEN sis 65 route Nationale 60610 LA CROIX SAINT-OUEN, dont le représentant est Monsieur Jean DESESSART, Maire
11	MAIRIE de MARGNY-LES-COMPIEGNE sis 117 avenue Octave Butin 60280 MARGNY-LES-COMPIEGNE, dont le représentant est Monsieur Bernard HELLAL, Maire
12	MAIRIE de SAINT-JEAN-AUX-BOIS sis 1 rue de la Grande Cour 60350 SAINT-JEAN-AUX-BOIS, dont le représentant est Monsieur Jean-Pierre LEBOEUF, Maire
13	MAIRIE de SAINT-SAUVEUR sis 74 rue Aristide Briand 60320 SAINT-SAUVEUR, dont le représentant est Monsieur Claude LEBON, Maire

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes. Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 3 : Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner l'AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE, représentée par son Président Monsieur Philippe MARINI, coordonnateur du groupement.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour une durée prévisionnelle de 8 mois.

Elle prendra fin après notification aux membres du groupement de la décision prise par la commission mise en place pour choisir le prestataire (la commission d'appel d'offres de l'ARC), une fois que les courriers de rejets auront été adressés le délai de stand still échu.

Article 5 : Organe d'attribution des marchés

En application de l'article L.1414-3 II du code général des collectivités territoriales, la présente convention constitutive du groupement prévoit que la commission d'appel d'offres compétente pour désigner un attributaire est la commission de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

Article 6 : Rôle et obligations du coordonnateur

Le coordonnateur réalisera les procédures d'achat dans le respect des règles du code de la commande publique. Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des opérations permettant d'aboutir au choix d'un co-contractant et notamment :

- Recueillir la définition précise des besoins des adhérents et les récapituler ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Procéder à la constitution des dossiers de consultation ;
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Expédier des dossiers de consultation aux candidats ;
- Recevoir les offres ;
- Convoquer la CAO ;
- Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la CAO lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres ;
- Informer les candidats retenus et non retenus des choix de CAO ;
- Informer les membres du groupement du choix de l'attributaire ;
- Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle de légalité avant notification : publicité, acte d'engagement, pièces de candidatures et pièces contractuelles, offres retenues, règlement de la consultation, CCTP, rapport de la commission d'ouverture des plis, rapport de la commission d'appel d'offres, rapport de présentation... ;
- Rédiger et procéder à la publication de l'avis d'attribution.

Article 7 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant le représentant du membre à signer le marché ;
- Signer un acte d'engagement de marché avec le titulaire retenu par la Commission désignée par le groupement à hauteur de ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins ;
- Transmettre au contrôle de légalité (si besoin) les pièces concernant son marché ;
- Notifier le marché au titulaire si ses besoins sont assurés et son budget respecté ;
- Exécuter son marché : passation des bons de commande, vérification des prestations (réception qualitative et quantitative) et paiement conformément aux dispositions prévues au CCAP du marché ;
- Informer le Coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés.

La responsabilité juridique et pénale du coordonnateur du groupement est limitée aux opérations qui précèdent la signature des marchés. Cette responsabilité s'éteint avec la prise de décision par la commission d'appel d'offres sur le choix de l'attributaire du contrat.

Article 8 : Modalités financières

Les frais de publication (annonce) ainsi que dépenses liés à la mise au point du DCE pris en charge et réglés par le coordonnateur. Le coût sera ensuite, sur justificatif, réparti au prorata entre chaque membre du groupement. L'ARC facturera la dépense à chaque commune participante.

Article 9 : Modalités de retrait du groupement et de résiliation de la convention

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention.

Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie de modification, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

Article 10 : Modification de la convention

La présente convention peut subir des modifications qui pourront éventuellement être rétroactives. Ces modifications prennent la forme d'un avenant et doivent être acceptées par l'ensemble des membres du groupement.

Article 11 : Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du tribunal administratif d'Amiens.

Le coordonnateur du groupement,
Habilité par délibération en date du XXXXXX,

Fait à,
Le

Annexes : Signatures des membres du groupement

Signatures des membres du groupement et date

Commune de ARMANCOURT,
Le XXXXX
Le Maire,
Eric BERTRAND
Habilité par délibération en date du XXXXXXXXX

08 - Evolution du dispositif d'accueil du périscolaire pour l'obtention d'un agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et de la CAF

Dans le cadre du service Politique de la Ville, différentes activités sont proposées au sein des centres municipaux notamment ainsi que du Pôle jeunesse.

Au vu de la richesse des activités proposées, la mise en place d'une déclaration auprès de la DDCS, et l'obtention d'un agrément par la CAF s'avèrent particulièrement pertinentes.

Ce processus s'accompagnera d'une qualification renforcée des encadrants et des intervenants, et d'une montée en qualité des interventions proposées, réalisées par des financements complémentaires de la CAF.

Ainsi, de nouvelles actions seront développées visant à assurer la continuité des apprentissages, à favoriser l'expression orale et à encourager les pratiques sportives. On pourra notamment citer l'organisation de sorties culturelles en lien avec les apprentissages scolaires à minima 1 fois/ mois pour chaque enfant, l'acquisition de nouveaux matériels pédagogiques (par exemple matériel high tech LÜ avec la création d'une salle d'animation interactive), ou encore un renforcement des interventions de professionnels qualifiés, en fonction du projet pédagogique de chaque centre, et cela en lien avec la labellisation « centre social » en cours.

Dans ce cadre, une nouvelle tarification doit être mise en œuvre afin de valoriser la participation des familles. Il est ainsi proposé de modifier le système de tarification en vigueur, par la mise en œuvre de forfaits annuels qui engloberont l'ensemble des activités, à l'exception des séjours et des stages à l'extérieur.

Il est ainsi proposé la tarification suivante :

Activités	Tarifs
Périscolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi)	2€/an/ enfant
Mercredi	4€/ an/ enfant
Vacances scolaires Inscription à la semaine :	2€/ semaine/ enfant
Ou Inscription à l'année :	1 enfant/famille : 20€/ an/ enfant 2 enfants/ famille : 15€/ an/enfant 3 enfants: 12€/ an/enfant
Stage spécifique (stage sportif, mini séjour...)	10€/ personne (en complément de la cotisation vacances scolaires ci-dessus)
Sortie familiale (adultes ou enfants non inscrit)	2€/ personne
Séjour en France et à l'étranger	Tarif spécifique fixé par délibération du conseil municipal

Les tarifs et modalités d'inscriptions pour les studios d'enregistrements et les ateliers de répétitions demeurent identiques.

Il est important de noter que la participation demandée aux familles ne doit pas constituer un frein à l'inscription pour les familles les plus modestes. Dans ce cadre, un partenariat renforcé entre le CCAS et le service Politique de la Ville sera mis en œuvre pour un accompagnement des familles en proximité (formation des agents d'accueils et administratifs des centres municipaux, mise en œuvre de permanence, échelonnement des paiements, aide aux familles...).

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. BA,

Vu l'avis favorable de la Commission Politique de la Ville du 20 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

Vu l'article L. 1311-15 du Code Général des collectivités territoriales,

DECIDE d'approuver les Tarifs qui seront mis en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2022.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

09 - Agent d'accueil - Régularisation de la mise en application du temps de travail légal de 1607 heures

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du 14 décembre 2001 adoptant le protocole ARTT,

Vu la délibération du 07 février 2020 adoptant le règlement intérieur à l'usage du personnel,

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

Nous avons l'obligation de supprimer les accords dérogatoires du temps de travail mis en place avant l'entrée en vigueur de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique. Le temps de travail hebdomadaire des agents fixé à 35 heures, sera donc porté à 35h30 afin que les agents puissent continuer à bénéficier des 3 jours de RTT. Cela concerne un nombre limité d'agents (44 agents).

Ainsi le Maire propose la modification comme suit :

- Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Trois régimes de travail coexisteront :

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>39h</i>	<i>37h30</i>	<i>35h30</i>
<i>Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet</i>	<i>23</i>	<i>12,5</i>	<i>3</i>

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut-être arrondi à la demi-journée supérieure)

Quelle que soit la durée hebdomadaire de travail appliquée, la journée de solidarité, destinée à assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées et instituée le lundi de Pentecôte sera décompté sur les jours ARTT.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 28 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE d'adopter la modification telle que définie ci-dessus et de modifier en conséquence le règlement intérieur adopté par délibération du 07 février 2020 et le protocole ARTT adopté le 14 décembre 2001.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

10 - Modification du tableau des effectifs

Un agent affecté au service Politique de la Ville et titulaire du grade d'adjoint territorial d'animation a sollicité un changement de filière. Les missions qui lui sont confiées sont plus en adéquation avec un agent relevant de la filière technique, il vous est proposé de créer à compter du 1^{er} juillet 2022, un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet et de supprimer un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation.

Un adjoint relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, affecté aux bibliothèques est actuellement à temps non complet à 50 %. Compte tenu des nouvelles missions qui lui sont confiées, il vous est proposé de créer un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques à temps non complet à 80 % et de supprimer le poste à temps non complet à 50% à compter du 1^{er} juillet 2022.

Un agent, affecté à la piscine patinoire a été admis au concours d'éducateur principal de 2^{ème} classe des Activités Physiques et Sportives. Il vous est proposé de transformer son poste en créant un poste d'éducateur principal de 2^{ème} classe des APS à temps complet et de supprimer un poste d'éducateur des APS à compter du 1^{er} juillet 2022.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme indiqué ci-dessus.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

11 - Congés bonifiés - Modalité de remboursement

Vu le décret n° 2020-851 du 02 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés,

Vu le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié de l'agent,

Les agents titulaires, originaires de certains territoires d'outre-mer, peuvent bénéficier sous certaines conditions, périodiquement d'un régime de congé bonifié.

A ce titre, les agents concernés bénéficient en complément de leur salaire, d'une indemnité de cherté de vie et de la prise en charge intégrale des frais de voyage entre la métropole et le territoire d'outre-mer.

Jusqu'à présent les agents concernés réservaient leurs billets de transport auprès d'une agence de voyage et la Ville payait sur validation d'un bon de commande. Dorénavant de nombreux agents bénéficiaires réservent de plus en plus leurs billets sur internet. Aussi, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à valider la dépense (c'est-à-dire le remboursement du voyage) sur présentation d'une facture et de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à valider la dépense, c'est-à-dire le remboursement du voyage, sur présentation d'une facture et de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

12 - Brigade cynophile - Convention de mise à disposition

Suite à une délibération du 03 octobre 1997, les maîtres-chiens de la police municipale ont signé une convention de mise à disposition de leur animal contre une indemnisation de 150 € pour compenser les frais de nourriture et de vétérinaire. Un décret n° 2022-210 du 18 février 2022 modifie les conditions de création des brigades cynophiles et les modalités d'indemnisation des agents propriétaires de leur chiens notamment concernant la prise en charge des frais d'entretien, de soins, de nourriture, d'assurance de l'animal.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer une nouvelle convention de mise à disposition entre les propriétaires des chiens de la brigade cynophile de la Police Municipale et la Ville de Compiègne joint en annexe,

DECIDE le versement d'une indemnité de mise à disposition du chien de 150 € brut/mois au propriétaire du chien,

DECIDE le versement d'une indemnité de 150 € brut/mois afin de compenser les frais de nourriture, d'assurance et de vétérinaire habituel (vaccins...),

AUTORISE la prise en charge des frais de vétérinaires en cas d'accident de service,

AUTORISE la prise en charge des frais de chenil 3 semaines/an pendant les vacances,

ABROGE la délibération du 03 octobre 1997,

PRECISE que les dépenses seront imputées au chapitre 012 pour les indemnités et au chapitre 011 du budget pour les frais exceptionnels de vétérinaire et les frais de chenil pendant les vacances.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Vu le décret n° 2022-210 du 18 février 2022 relatif aux brigades cynophiles et notamment l'article 5,

Vu la délibération du 29 juin 2022, autorisant Monsieur le Maire à signer ladite convention ;

Par la présente convention entre la commune de COMPIEGNE, représentée par son Maire, Sénateur honoraire de l'Oise, Monsieur Philippe MARINI, d'une part,

Et Monsieur XXXX Agent, Grade, propriétaire du chien d'autre part,

Convenons et arrêtons ce qui suit :

1. Un chien de race « » né le et nommé « » identifié par code alphanumérique » est mis à disposition du service de la Police Municipale installée 2 Place Croix Blanche à COMPIEGNE.
2. Ledit chien est destiné à assister les agents de la Police Municipale dans leurs fonctions (patrouilles pédestres et véhiculées, missions diverses dévolues à la Police Municipale, interventions...), exclusivement en présence de son maître, désigné en la personne de Monsieur.
3. Cette mise à disposition du chien se fera moyennant une indemnité forfaitaire mensuelle de 150 € bruts/chien.
L'Hébergement, la nourriture, le matériel, l'assurance, les soins habituels et produit de désinfection, seront indemnisés à hauteur de 150 € bruts/mois.
4. Les frais de vétérinaires, en cas d'incident survenu en mission et les frais de chenil 3 semaines par an, seront à la charge de la Ville de Compiègne.

LA CORRESPONDANCE DOIT ÊTRE ADRESSEE A MONSIEUR LE MAIRE – HÔTEL DE VILLE SANS INDICATION DE NOM

5. Dans le cadre de la formation des chiens et des maîtres-chiens :

La formation du chien est obligatoire et s'effectuera à raison d'un entraînement hebdomadaire. Elle pourra être révisée en fonction des nécessités de dressage ou des nécessités de service (entraînement diurne ou nocturne).

Le maître-chien devra suivre une formation préalable correspondant à la spécialité cynophile

6. Les chiens devront avoir l'âge minimum de 14 mois pour débiter les missions de Police Municipale et devront être mis à la retraite à l'âge de 8 ans.
7. Les exercices d'entraînements devront être respectés, les missions confiées à l'animal devront correspondre aux attentes du service.
8. Les équipes cynophiles devront être présentes sur l'ensemble des grandes manifestations de la commune selon les nécessités de service.
9. Le chien étant une arme par destination le maître en est responsable et ne peut l'utiliser que dans le cadre de la légitime défense des biens et des personnes.
10. Si les conditions de cette convention ne sont pas respectées, il pourra être décidé par l'éducateur canin du service, en accord avec le Responsable de la Police Municipale, de mettre fin à la présente convention.
11. Comme le prévoit le décret, cette convention de mise à disposition deviendra caduque lorsque le ou les dits chiens seront mis à la retraite. Les prochains chiens seront alors propriété de la Collectivité.
12. Les dépenses seront imputées au chapitre 012 pour la mise à disposition et l'indemnisation et au chapitre 011 pour le remboursement des frais de vétérinaire en cas d'accident en service et les frais de chenil pendant les vacances.

Fait à COMPIEGNE, le

Le Maître-chien,
Propriétaire du chien,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de L'Oise

LA CORRESPONDANCE DOIT ÊTRE ADRESSEE A MONSIEUR LE MAIRE – HÔTEL DE VILLE SANS INDICATION DE NOM

13 – Emplois bénéficiaires de logement de fonctions

Par décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 modifiant le Code général de la propriété des personnes publiques (articles R.2124-64 et suivants) portant réforme du régime des concessions de logement, l'État a redéfini le régime d'attribution des logements de fonctions applicable aux agents de l'État et des collectivités territoriales.

Il existe deux types d'attributions « principales » de logement :

➤ La concession de logement par nécessité absolue de service

Pour des raisons de sécurité, de sûreté ou de responsabilité, l'agent doit accomplir sa mission en étant logé sur place avec la gratuité du logement nu. L'occupant assume le paiement des consommations et des charges locatives (eau-chauffage-électricité, impôts et taxes).

➤ La convention d'occupation précaire du logement avec astreinte

Lorsque les fonctions comportent un service d'astreinte, l'agent peut être logé avec obligatoirement un paiement de redevance égale à la moitié soit 50 % à la valeur locative réelle du logement et en fonction du prix du marché. Le bénéficiaire du logement supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives afférent au logement qu'il occupe.

Le Conseil Municipal est, par conséquent, appelé à fixer les emplois qui pourront bénéficier de ces logements et il appartiendra à l'autorité territoriale d'attribuer aux agents concernés, le bénéfice de ces logements en fonction de l'appréciation des missions et des contraintes liées à l'emploi.

Il est précisé que les logements qui ne disposent pas de compteurs individuels, le calcul des consommations s'effectue d'une manière forfaitaire sur la base de la surface et le nombre de personnes occupant le logement.

Les emplois proposés sont les suivants :

1. Emplois pouvant être bénéficiaires de logement de fonctions par « nécessité absolue de service » :

- Gardien(s) de l'Hôtel de Ville
- Gardien(s) ou conservateurs de cimetière(s)
- Gardien du Stade Petitpoisson
- Gardien du Stade du Clos des Roses
- Gardien du Conservatoire municipal de Musique
- Gardiens des salles Saint-Nicolas, de la maison des syndicats, de la maison Bourcier
- Gardien de la salle Tainturier
- Gardien de la Maison de l'Europe
- Gardien du parc de Bayser

2. Emplois pouvant être bénéficiaires de logement de fonctions en « occupation précaire avec astreinte » :

- Directeur du service des Sports
- Agent de l'équipe mobile des Sports avec contraintes de service

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE de fixer les listes des emplois potentiellement bénéficiaires de logement de fonctions conformément aux points 1. et 2. ci-dessus, à compter du 1^{er} juillet 2022,

DECIDE de fixer à compter du 1^{er} juillet 2022, en l'absence de compteurs individuels, la base des forfaits des consommations d'énergie sur la surface habitable de chaque logement, et la base du forfait de consommation d'eau sur le nombre d'occupants de chaque logement,

ABROGE à compter du 1^{er} juillet 2022, les délibérations antérieures portant sur le même objet,

DONNE MANDAT à Monsieur le Maire pour l'application de cette décision, y compris l'établissement plus précis des calculs des forfaits de consommations, et la signature de tous actes afférents.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

14 - Dérogation aux travaux règlementés en vue d'accueillir des jeunes mineurs âgés d'au moins 15 ans et moins de 18 ans en formation professionnelle

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code du travail et notamment ses articles L.4121-3, L.4153-8 et L.4153-9,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale modifié par le décret n°2016-1070 du 3 août 2016 relatif à la procédure de dérogation permettant aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en situation de formation professionnelle dans la fonction publique territoriale d'effectuer des travaux dits « règlementés »,

Vu l'évaluation ou l'actualisation des risques consignés dans le document unique d'évaluation des risques professionnels de la commune ou de l'établissement mis à jour,

Vu les actions de prévention visées aux articles L.4121-3 et suivants du code du travail,

Vu les autres obligations visées à l'article R.4153-40 du code du travail,

Considérant que la formation professionnelle permet aux jeunes mineurs âgés d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité territoriale ou dans un établissement public en relevant,

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui,

Considérant l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs consignés dans le document unique des risques professionnels et la mise en œuvre des actions de prévention, visées aux articles L.4121-3 et suivants du code du travail ainsi que les autres obligations visées à l'article R.4153-40 du même code,

Considérant que la présente délibération de dérogation constitue une décision initiale permettant à compter du 1^{er} septembre 2022 aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en formation professionnelle d'effectuer des travaux dits « règlementés » ;

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE le recours aux jeunes âgés d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans en formation professionnelle pour effectuer des travaux dits « réglementés » et de déroger aux travaux interdits en vue d'accueillir ces jeunes mineurs à compter de la date de la présente délibération,

DÉCIDE que la présente délibération concerne le secteur d'activités des Espaces Verts et de l'atelier mécanique de la collectivité de Compiègne,

DÉCIDE que la Mairie de Compiègne située au 29 place de l'Hôtel de Ville est l'autorité territoriale accueillant les jeunes mineurs amenés à effectuer des travaux dits « réglementés ».

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

15 - Accueil d'apprentis dans les services municipaux

Selon l'Article L 6221-1 du code du travail, le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage.

L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat à temps complet, et à suivre cette formation.

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

Pour la rentrée scolaire 2022, la Ville aura ainsi 10 postes d'apprentis, 2 apprentis poursuivant leur apprentissage sur 2022-2023 et les apprentis décrits ci-après dans le tableau.

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Petite Enfance	2	CAP Petite Enfance	2 ou 3 ans
Eclairage Public	1	BAC Pro	1 ou 3 ans
Espaces Verts	3	CAP / BAC Pro	1 ou 3 ans
CTM	1	CAP/BAC Pro	1 ou 3 ans
Direction de l'évènementiel	1	BTS	2 ans

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. DUPUY de MERY

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE le recours au contrat d'apprentissage,

DÉCIDE de conclure dès la rentrée scolaire 2022, 08 nouveaux contrats d'apprentissage conformément au tableau ci-dessus,

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Principal,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

16 - Servitude de passage avec la SCI « La Grenouille de Paris » - Parcelle BL n°132

Dans le cadre de la régularisation de la vente d'un ensemble immobilier située au 17 rue de Paris à Compiègne et propriété de la SCI « La Grenouille de Paris », il est nécessaire d'établir une servitude de passage sur la parcelle BL n°132, propriété de la Ville de Compiègne.

En effet, un des logements de l'ensemble immobilier cédé n'est accessible que par la parcelle BL n°132.

Cette servitude doit faire l'objet d'un acte notarié dont les frais seront à la charge de la SCI « La Grenouille de Paris ».

Aussi, il est proposé d'autoriser la constitution de cette servitude.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. OURY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

ACCEPTE la mise à disposition de cette emprise au profit de la SCI « La Grenouille de Paris » et la constitution de la servitude de passage par acte notarié,

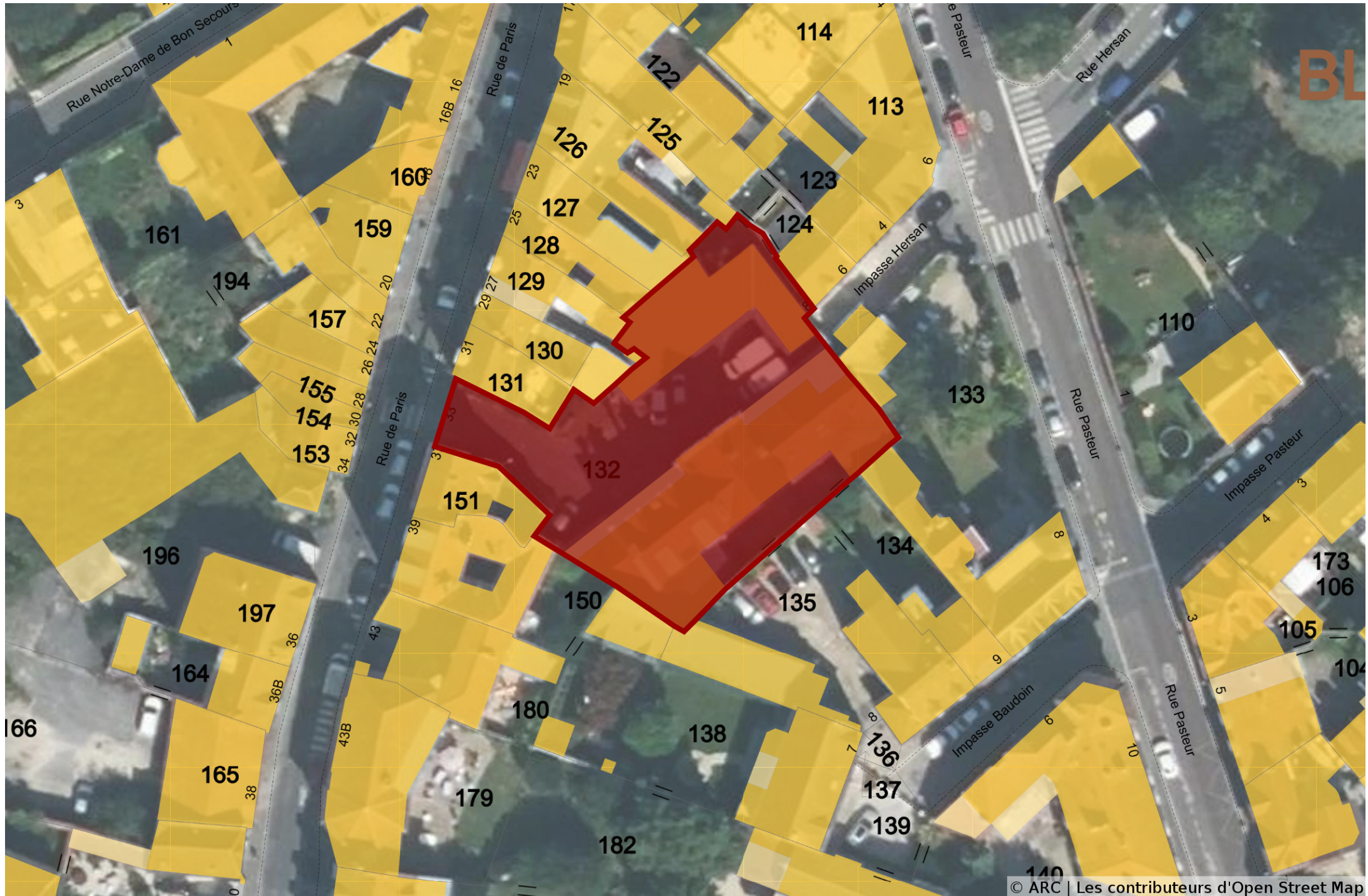
AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié, ainsi que toutes pièces afférentes à ce dossier,

PRECISE que les frais liés à l'établissement de cet acte notarié seront pris en charge par la SCI « La Grenouille de Paris » ou toute autre structure s'y substituant.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise



17 - Lotissement Abbé Stock - Cession terrain à bâtir à M et Mme OZDAG

Monsieur et Madame Adem OZDAG se portent acquéreurs du lot n°7 du lotissement de l'Abbé Stock à Compiègne. Il s'agit d'un terrain à bâtir de 225 m² cadastré section AP n° 378 et AP n° 380, cédé au prix de 220 € HT/m² de terrain, soit un prix de cession de 49 500 € HT, sous réserve d'ajustement de surface. Il est à noter que les frais de notaire et la TVA restent à la charge des acquéreurs.

Monsieur et Madame OZDAG sollicitent un délai de paiement sur le prix de vente. Celui-ci s'effectuerait en deux temps, à savoir un premier versement de 24 750 € à signature de l'acte et le solde, soit 24 750 €, sous réserve d'ajustement de surface, un an après (à la date anniversaire de la signature de l'acte). La totalité de la TVA sera réglée, quant à elle, le jour de la signature de l'acte de vente par les futurs acquéreurs.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. OURY,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE le paiement en deux fois du lot n°7 du lotissement de l'Abbé Stock par Monsieur et Madame Adem OZDAG, à savoir un premier versement de 24 750 € à la signature de l'acte et le solde (24 750 €, sous réserve d'ajustement de surface) un an après (à la date anniversaire de la signature de l'acte). La totalité de la TVA sera, quant à elle, réglée le jour de la signature de l'acte de vente par les futurs acquéreurs,

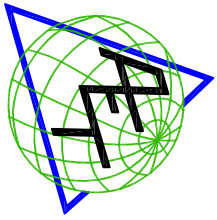
AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes relatifs à cette affaire ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier,

PRECISE que la recette sera inscrite au Budget Annexe de la ZAC de Royallieu, chapitre 024.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise



Département de l'Oise

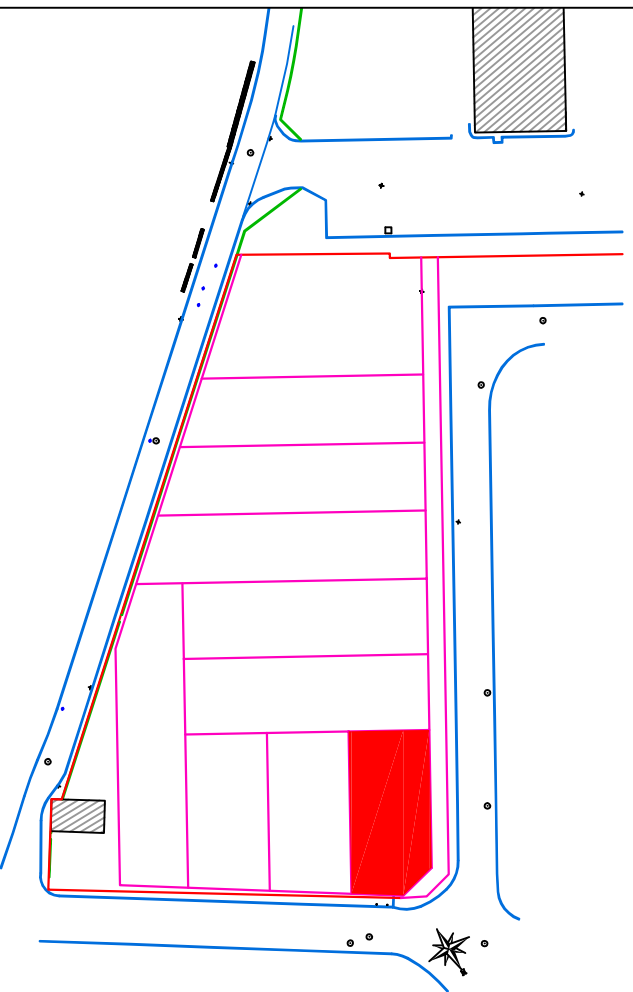
Commune de COMPIEGNE

Lotissement "ABBE STOCK"

PLAN de VENTE et de BORNAGE

lot n° 7

Superficie : 225 m² Cadastre : AP n° 378 et 390



Plan de situation Echelle : 1/1000

Nota: - Le positionnement (planimétrique et altimétrique) des équipements techniques est indiqué suivant les plans projet. Leur positionnement définitif sera mentionné sur les plans de recellement définitifs des entreprises. Le cabinet AET se dégage de toutes responsabilités sur les éventuels écarts en planimétrie et altimétrie sur les seuils et réseaux.
- Seul un plan signé par un Géomètre-Expert, à l'échelle, avec le cachet du cabinet, garantit les indications figurant dessus. En cas d'utilisation d'un plan sans ces dites mentions, le cabinet AET se dégage de toute responsabilité.

Planimétrie rattachée au système RGP93 (CC49) | coordonnées GPS
Altimétrie rattachée au N.G.F. (altitudes normales) | Etabi en janvier 2022
Borné le 24 janvier 2022



Dossier n° : 210357

ST-JUST-EN-CHAUSSEE (60130)
Place René Bonosi
Tél: 03.44.77.62.30
Fax: 03.44.77.62.39

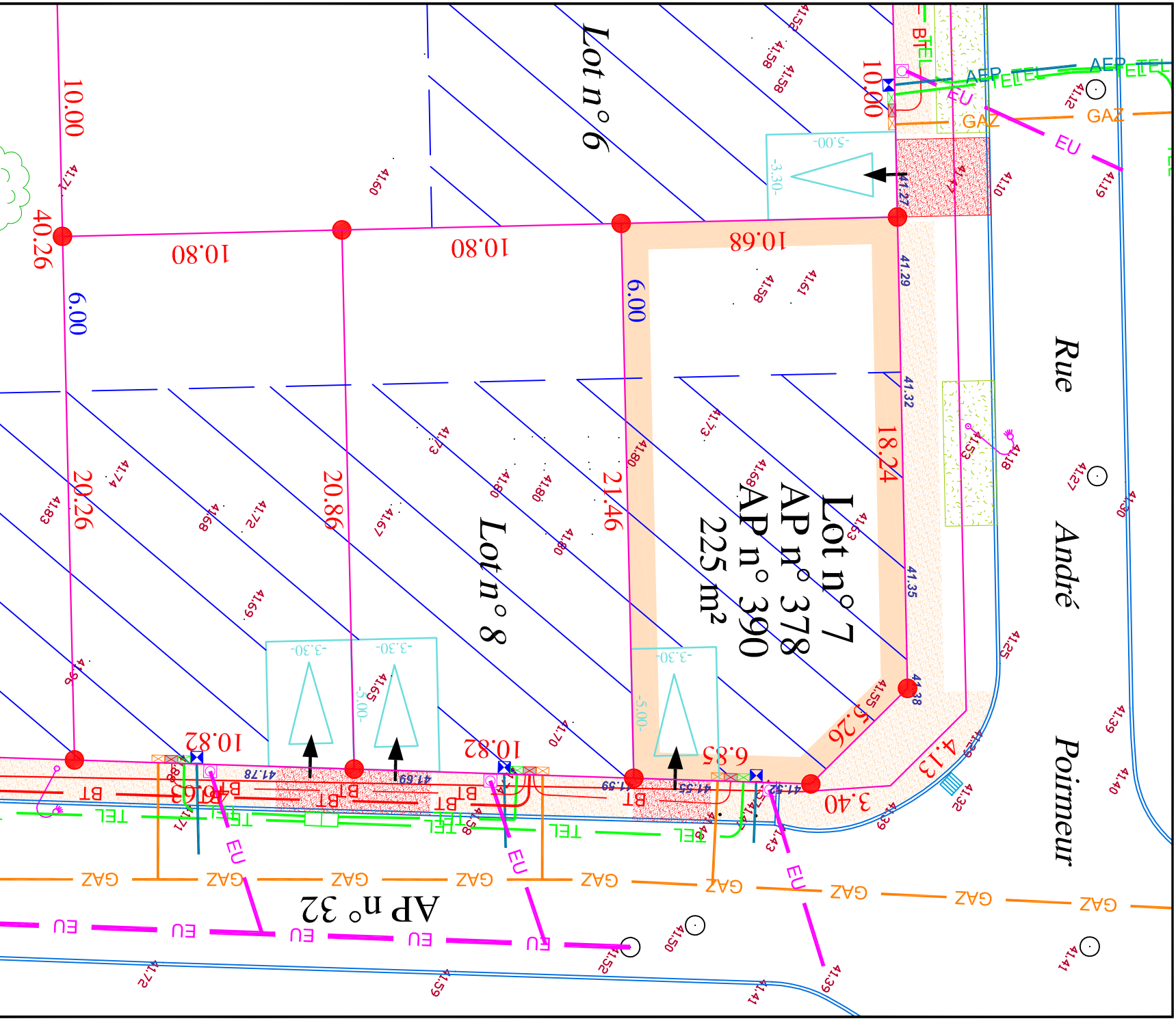
S.A.R.L. de Géomètres-Experts n° STR_00000007
E-mail : aet.geometres@orange.fr

AET

COMPIEGNE(60200)
12-14, rue Saint Germain
Tél: 03.44.20.28.67
Fax: 03.44.77.62.39

LEGENDE

	Trottoir		Compteurs électrique
	Limite du lot		Branchement eau et gaz.
	Place de jour du lot		Branchement eaux usées
	Accès au lot		Emplacement des réseaux
	Zone de constructibilité		Borne nouvelle
	Altimétrie du terrain naturel avant travaux		Côte de seuil au droit du lot sur le trottoir
	41.00		41.00



PLAN DE MASSE
Echelle : 1/200

Surface de plancher constructible du lot : 200 m².

18 - Travaux au sein de l'Eglise Saint Jacques - Demande de subvention à la Direction des Affaires Culturelles (DRAC)

Plusieurs départs de matériaux avaient été constatés au droit du croisillon nord de l'Église Saint Jacques. Les matériaux ramassés présentaient une composition friable et laissaient supposer qu'il s'agissait de joints de pierre.

À partir de ce constat, nous avons estimé une intervention de sécurisation de cette partie de l'ouvrage : purge des joints défailants et reprise des joints de pierre.

Dans le même temps, l'Architecte des Bâtiments de France a inspecté ce site pour nous donner son avis sur la nature précise de l'intervention à mener. Cette inspection a mis en lumière une dégradation de la deuxième partie du croisillon. L'Architecte des Bâtiments de France a formulé son souhait que puisse être réalisé des travaux de purge et de reprise sur cette partie également afin de sécuriser l'ouvrage.

Le coût estimatif de ces travaux s'élève à 13 873,02 € HT.

Ce projet est susceptible de bénéficier d'une aide de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) au titre de la restauration des monuments classés.

Le plan de financement se présente comme suit :

Financier	Subvention	Taux
DRAC	5 549 € HT	40%
Ville de COMPIEGNE (autofinancement)	8 324 € HT	60%
TOTAUX	13 873 € HT	100%

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. LEDAY,

Vu l'avis favorable de la Commission Travaux, Bâtiments Communaux et Transports du 5 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter une subvention auprès de la DRAC et à signer tous les documents afférents à cette demande,

PRECISE que les dépenses seront inscrites au budget.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

19 - Réfection de la toiture du manège du centre équestre - Attribution du marché

Il s'agit de remplacer la toiture du bâtiment du manège qui est aujourd'hui en mauvais état.

Elle n'a pas fait l'objet de travaux d'ampleur depuis la création du centre équestre en 1971.

Cette opération fait l'objet d'un allotissement comme suit :

- Lot : couverture

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Le dossier de consultation était téléchargeable sur la plateforme électronique de la Ville de Compiègne : <https://marche-agglo-compiegne.safetender.com>

Le dossier a fait l'objet d'une publicité au BOAMP le 19 mai 2022.

- La date limite de remise des offres était fixée au 13 juin 2022 à 11 h 00
- Nombre de dossier téléchargés : 11
- Nombre d'offres reçues : 4

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	50 %
2- Prix des prestations	40 %
3- Délai d'exécution	10 %

Au vu de l'analyse qui a été faite par les services, il est proposé de retenir l'entreprise ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, qui a obtenu une note de 93,33/100 :

LOT	Entreprise retenue	Montant HT
COUVERTURE	ASAP (VARIANTE)	132 101.87 €

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. TELLIER,

Vu l'avis favorable de la Commission Travaux, Bâtiments Communaux et Tranports du 5 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer le marché avec l'entreprise ci-dessus désignée, ainsi que tous les documents afférents à ce dossier,

PRECISE que les dépenses seront inscrites au budget Principal, chapitre 23.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

20 - Création d'un bâtiment administratif et social au Centre Technique Municipal (CTM) - Avenants

Par délibération du 30 septembre 2021, le Conseil municipal a autorisé le lancement d'une consultation pour la création d'un bâtiment administratif et social au Centre Technique Municipal, et autorisé Monsieur le Maire a signé toutes les pièces ainsi que le marché correspondant à cette consultation.

Le coût global de l'opération avait été évalué à 550 000 €TTC réparti sur deux exercices :

- 300 000 €TTC sur le budget 2021
- 250 000 €TTC sur le budget 2022

L'opération avait été définie selon l'allotissement suivant :

LOT 01 – BASE VIE / GROS OEUVRE / VRD

LOT 02 – BATIMENT

Le marché a été attribué comme suit :

LOT 01 – BASE VIE / GROS OEUVRE / VRD : à la société SOGEA pour un montant de 80 000 €HT soit 96 000 €TTC

LOT 02 – BATIMENT : à la société SOGEA pour un montant de 370 000 €HT soit 444 000 €TTC.

En cours d'exécution, des modifications se sont avérées nécessaires pour mener le projet à son terme.

En effet, faisant suite à la découverte de terres souillées sur l'emprise du chantier du Bâtiment Administratif au Centre Technique Municipal, les travaux ont été suspendus durant cinq semaines.

Une étude supplémentaire a été réalisée. La mise en place du protocole défini, à savoir l'évacuation des terres en décharge agréée par l'entreprise SOGEA.

Cette découverte forfuite entraine des travaux supplémentaires et nécessite une prolongation de délai.

- Pour le LOT 01 : Base Vie / Gros Œuvre / VRD
Montant avenant 1 : 22 926,68 €HT décomposé comme suit :
 - Immobilisation de matériel et transport : 3 575 €HT
 - Frais d'études et analyses redimensionnement Fondations suite rapport G2PRO hors prestation marché de base : 5 200 €HT
 - Modification des fondations : 4 917,68 €HT
 - Traitement des terres souillées en décharge agréé : 9 234,00 €HTNouveau montant Marché après avenant n°1 : 102 926,68 €HT soit 123 515,02 €TTC
- Pour le LOT 02 : Bungalow variante
Montant avenant 1 : 14 000 €HT décomposé comme suit :
 - Stockage complémentaire des modules sur une plateforme : 14 000 €HTNouveau montant Marché après avenant n°1 : 384 000 €HT soit 460 800 €TTC

La découverte de ces travaux supplémentaires a reporté l'achèvement des travaux initialement prévu le 1^{er} juin 2022 au 21 octobre 2022.

Lot 2 : augmentation 3.78 %

Les incidences financières sont les suivantes : augmentation de +28.65 % par rapport au montant du marché initial pour le lot n°1 et +3.78% pour le lot n°2.

Les modifications sont prises sur le fondement des articles R.2194-3 et R.2194-5 du code de la commande publique : elles sont inférieures à 50% du montant du marché initial et sont rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. LEDAY,

Vu l'avis favorable de la Commission Travaux, Bâtiments Communaux et Tranports du 5 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les avenants n°1 concernant les lots 1 et 2 des marchés conclus avec l'entreprise SOGEA,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les documents afférents au dossier,

PRECISE que les dépenses en résultant feront l'objet d'une décision modificative au budget.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

21 - Acquisition de véhicules pour les services municipaux - Attribution des marchés

Chaque année, la Ville de Compiègne programme le renouvellement de véhicules de son parc qui comprend des véhicules légers, poids lourds, engins...

Ce plan de financement permet de garantir un renouvellement permanent et le maintien d'une flotte de véhicules récents et en parfait état de fonctionnement.

Une consultation a été lancée sous la forme d'un appel d'offres. Cette procédure est soumise aux dispositions des articles L.2124-1 et R.2131-16 à 20 1° du Code de la commande publique.

La consultation est divisée en 3 lots comme suit :

Lots	Désignation
01	1 véhicule léger 5 places essence neuf pour les services
02	1 véhicule utilitaire type L2H3 d'occasion pour le service Evènementiel
03	1 véhicule poids lourd neuf pour le service des Espaces Verts

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats avaient la possibilité de soumettre des offres pour plusieurs lots.

Un avis de publicité est paru au BOAMP et le dossier de consultation des entreprises était téléchargeable sur la plateforme électronique de l'ARC : <https://marchés-agglo-compiegne.safetender.com>

- la date limite de remise des offres était fixée au 16 mai 2022
- 11 dossiers ont été téléchargés
- 4 offres ont été reçues (tous lots confondus)

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1) prix des prestations	45 %
2) valeur technique	20 %
3) délais de livraison	35 %

Au vu des résultats, le classement des offres a été établi comme suit :

Intitulé du lot	Société retenue	Montant H.T.	Délais de livraison
Lot n°1 : 1 véhicule léger 5 places essence neuf pour les services	ABCIS PICARDIE rue Clément Bayard 60200 COMPIEGNE	17 062,08 €	180 jours
Lot n°2 : 1 véhicule utilitaire type L2H3 d'occasion pour le service Evènementiel	FRANCE UTILITAIRES 65 avenue des Déportés 60600 CLERMONT	20 051,76 €	10 jours
Lot n°3 : 1 véhicule poids lourd neuf pour le service des Espaces Verts	LE POIDS LOURDS 60 49 rue de l'Oise 60610 LACROIX ST OUEN	118 200,00 €	15 mois

Les dépenses seront financées au Budget Primitif 2022.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. LEDAY

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission de la Voirie et de l'Aménagement Urbain du 27 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les marchés avec les entreprises ci-dessus désignées et tous les documents afférents à cette affaire,

PRECISE que les dépenses correspondantes sont inscrites au Budget Principal.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

22 - Dénomination de voie - Square ACARY

Il est proposé d'officialiser la dénomination « square Acary » de la voie de desserte de l'opération immobilière de construction de 39 logements sur l'ex-terrain de la société Acary sis 29 rue d'Amiens.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. VELEX,

Vu l'avis favorable de la Commission Voirie et Aménagement Urbain du 25 avril 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

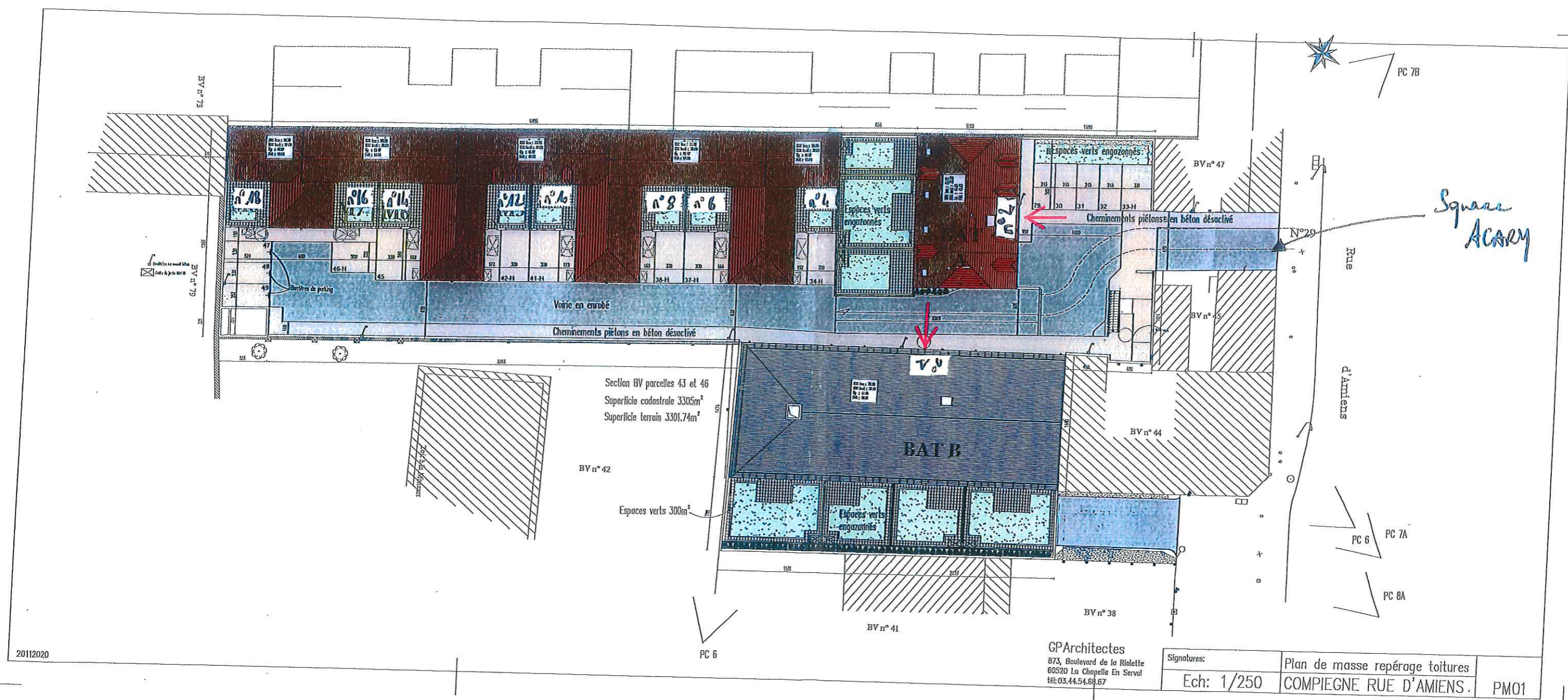
Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la dénomination de la voie telle indiquée ci-dessus et conformément au plan joint.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise



20112020

GPArchitectes
 873, Boulevard de la Riollette
 60520 La Chapelle En Serval
 tél: 03.44.54.68.67

Signatures:	Plan de masse repérage toitures	PM01
Ech: 1/250	COMPIEGNE RUE D'AMIENS.	

L

23 - Dénomination de voies (Degauchy - Carpentier)

Par délibération du 25 février 2022, le Conseil Municipal a dénommé des voies dans la ZAC du Camp des Sablons.

Il est proposé d'apporter des modifications, à savoir substituer la rue Pierre Louis Poiret par la « rue Lucien Degauchy » et de dénommer la voie desservant l'îlot MI 14 « square Pierre Louis Poiret ».

En hommage également à un acteur local qui a beaucoup œuvré pour le logement social, il est proposé de dénommer la voie desservant l'opération immobilière sur l'ancien site Engie sis rue de l'Estacade « rue Jean Hervé Carpentier ».

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. VELEX,

Vu l'avis favorable de la Commission Voirie et Aménagement Urbain du 23 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

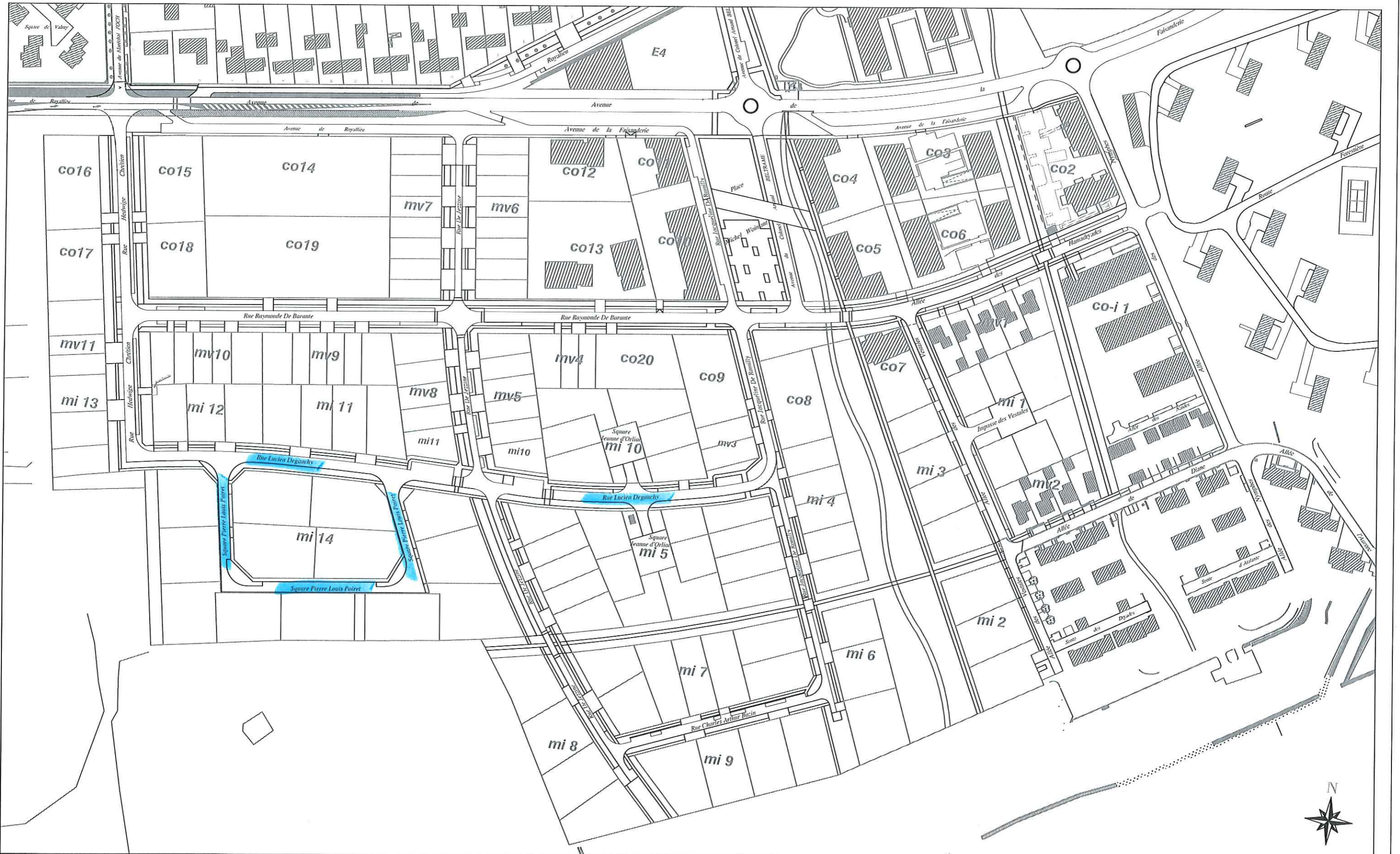
Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,


APPROUVE les dénominations des voies telles qu'indiquées ci-dessus conformément aux plans joints en annexes.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise



	Agglomération de la Région de Compiègne Place de l'Hôtel de Ville CS 10007 - 60321 COMPIEGNE Cedex		COMPIEGNE - ZAC Du Camp Des Sablons		PHASE
	Plan de Dénomination des Rues			Date : 04/05/2022	
	Resp : M. Minjeaud	Dess : A. Dubroeuq	Indice A	Ech : 1/2000	

Rue Jean Herve Carpentier



Rue de l'Estacade

Rue Charmaise

Rue Augustin Thiery

24 - Lancement d'une consultation pour des travaux d'enfouissement des réseaux de la rue Edouard Dubloc

La Ville de Compiègne souhaite poursuivre ses efforts déployés en matière d'opérations d'enfouissement des réseaux aériens basse tension, éclairage public et télécommunication avec pour objectif de gagner en sécurité (obsolescence des réseaux), en qualité avec l'optimisation des réseaux neufs et en amélioration de l'espace public (embellissement du cadre environnemental).

Dans le courant de l'année 2022, la Ville prévoit de réaliser l'enfouissement des réseaux de la rue Edouard Dubloc située dans le quartier du centre-ville. Les réseaux présentent la particularité d'être constitués de câbles électriques cuivre nus, technique rarement utilisée de nos jours en raison de multiples contraintes, tant au niveau de l'installation (encombrement des nappes...), qu'en terme d'entretien (interventions sous tension, élagage fréquent...) et de prévention des risques (protection des intervenants en charge de l'éclairage publique...).

Pour la réalisation de ce projet, le recours à des sociétés spécialisées est impératif.

Le coût de l'opération a été estimé à 120 000 € HT et sera lancé en lot unique.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme SCHWARZ,

Vu l'avis favorable de la Commission Voirie et Aménagement Urbain du 23 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à lancer une consultation pour les travaux d'enfouissement des réseaux de la rue Edouard Dubloc ainsi que les éventuels avenants dès lors que les crédits seront inscrits au budget,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les marchés avec les entreprises qui seront retenues.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

25 - Projet de conventions entre le Syndicat d'Electricité de l'Oise (SE 60) et la Ville de Compiègne pour des travaux d'enfouissement de l'Avenue de la Forêt et la rue Edouard Dubloc

La Ville souhaite réaliser la mise en souterrain des réseaux basse tension, éclairage public et télécommunications de l'Avenue de la Forêt et de la rue Edouard Dubloc.

Le Syndicat d'Electricité de l'Oise (SE 60) est le seul maître d'ouvrage en matière de mise en souterrain des réseaux basse tension.

La Ville a fait le choix de ne pas transférer au SE 60 la compétence d'enfouissement des réseaux liés à l'éclairage public et télécommunications (réseaux téléphoniques et fibre optique).

Dans ce cadre, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions de co-maitrise d'ouvrage entre la Ville et le SE 60 pour la réalisation d'enfouissement des réseaux basse tension, éclairage public, et télécommunications pour l'Avenue de la Forêt et la rue Edouard Dubloc.

Ainsi, ces conventions permettront à la Ville de garder la maîtrise globale de ces opérations depuis lesancements des consultations jusqu'au suivi des travaux.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme LEQUÉRÉ,

Vu l'avis favorable de la Commission de la Voirie et de l'Aménagement Urbain du 23 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions de co-maitrise d'ouvrage avec le SE 60 pour les travaux d'enfouissement des réseaux de l'Avenue de la Forêt et de la rue Edouard Dubloc.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise



**CONVENTION DE CO-MAÎTRISE D'OUVRAGE DU SE60 A LA
COMMUNE DE COMPIEGNE
(OBJET DE LA CONVENTION)**

Entre :

Le Syndicat d'énergie de l'Oise dont le siège se situe 9164 avenue des Censives à Tillé (60 000), représentée par son président en exercice Monsieur Eric GUERIN, dûment habilité par délibération du 27 mars 2018,

Ci-après dénommé « le SE60 »,

D'une part,

ET

La commune de COMPIÈGNE, Place de l'Hôtel de ville, représentée par son maire Monsieur MARINI PHILIPPE, dûment habilité(e) par délibération en date du XXXXX,

Ci-après dénommé « la commune »,

D'autres part,

PREAMBULE :

La ville de Compiègne souhaite procéder à des travaux d'enfouissement de réseau basse tension et télécommunication dans la rue Edouard Dubloc.

Au titre de sa compétence électrification, le SE60 est en charge de la réalisation des travaux d'extension, de renforcement et d'enfouissement du réseau électrique.

Lors des travaux d'enfouissement, d'autres réseaux peuvent être impactés. Le SE60 peut être amené à enfouir les réseaux d'éclairage public et téléphonique dont la maîtrise d'ouvrage relève des communes membres.

L'article L2422-12 du Code de la commande publique (CCP) permet lorsque la réalisation d'un ensemble d'ouvrage relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage publics, à ce qu'ils désignent l'un d'entre eux pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération dans le cadre d'une convention.

Le SE60 et la commune de COMPIÈGNE ont décidé de conclure une convention de co-maîtrise d'ouvrage et de désigner la commune en tant que maître d'ouvrage pour la réalisation de l'ensemble de l'opération de réalisation de (projet).

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

En application de l'article L2422-12 CCP, la présente convention a pour objet d'organiser les modalités d'une co-maîtrise d'ouvrage concernant la basse tension entre le SE60 et la commune de COMPIÈGNE pour les travaux situés dans l'Avenue de la Forêt.

Par la présente convention, les parties décident que le SE60 transfère temporairement sa maîtrise d'ouvrage à la commune de COMPIÈGNE pour la réalisation de l'enfouissement des réseaux électriques présents sur l'Avenue de la Forêt.

ARTICLE 2 – PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE

2.1. Le programme :

Le programme de l'opération comprend :

L'enfouissement des réseaux suivants :

- Basse tension,
- Télécommunication.

ARTICLE 3 – CONTENU DE LA MISSION DE LA COMMUNE

La commune de COMPIÈGNE sera seule compétente et responsable pour mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation de l'opération.

Les missions de la commune en tant que maître d'ouvrage unique en application de la présente convention sont les suivantes :

- Elaborer un programme prévisionnel et une enveloppe financière pour l'opération,
- Engager si nécessaire toute étude complémentaire à l'ensemble de l'opération,
- Obtenir l'accord technique du concessionnaire avant la réalisation des travaux,
- Engager une consultation en vue de désigner :
 - o Le maître d'œuvre,
 - o Le contrôleur technique,
 - o Le coordonnateur SPS (le cas échéant),
 - o Les entreprises de travaux ou une entreprise générale de travaux,
- Conclure et signer les marchés correspondants pour la réalisation de l'opération,
- S'assurer de la bonne exécution des marchés et procéder au paiement des entreprises,

- S'assurer de la réalisation des ouvrages dans les règles de l'art,
- S'assurer de la mise en exploitation
- Assurer le suivi des travaux,
- Assurer la réception des ouvrages,
- Assurer les éventuelles actions en justice tant en demande qu'en défense, dans le cadre de tout litige. La commune devra cependant demander l'accord du SE60 avant toute action en justice,
- Souscrire une assurance dommage ouvrages et/ou tous risques chantiers

La commune s'engage enfin à donner au concessionnaire accès aux ouvrages à tout moment.

ARTICLE 4 – MODALITES DE CONSULTATION DU SE60

Les projets seront soumis pour approbation au SE60 conformément à l'article R323-25 du Code de l'énergie.

Le SE60 pourra demander à tout moment à la commune la communication de toutes les pièces et contrats relatifs à l'opération objet de la présente convention. Le SE60 sera destinataire des comptes rendus sur sa demande.

Pendant toute la durée de la convention et sur demande du SE60, la commune transmettra un compte rendu de l'avancement de l'opération sur lequel le SE60 fera connaître ses observations.

ARTICLE 5 – MODE DE FINANCEMENT – ECHEANCIER PREVISIONNEL DES DEPENSES ET RECETTES

La commune s'engage à prendre en charge toutes les dépenses liées à l'opération. Le SE60 ne participera à aucune dépense dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 6 - CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

Le SE60 sera destinataire du :

- Plan de récolement,
- Procès-verbal de réception des travaux,
- DOE,
- DGD,
- AMOE délivré par le concessionnaire,

ARTICLE 7 – MESURES COERCITIVES – RESILIATION

Si la commune est défaillante, et après mise en demeure écrite restée sans effet dans un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre de mise en demeure, le SE60 peut résilier la présente convention sans indemnité d'aucune sorte.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute de la commune COMPIÈGNE, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sans versement d'aucune sorte.

Dans les deux cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat des prestations effectuées par la commune et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise, en outre, les mesures conservatoires que la commune doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel la commune doit remettre l'ensemble des dossiers au SE60.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

La commune contractera toutes les assurances nécessaires et rendues obligatoires dans cadre des travaux. Elle justifiera la souscription de ces assurances sur simple demande écrite du SE60.

ARTICLE 10– RECEPTION DES TRAVAUX

Les modalités de réception des travaux sont fixées par la commune en application des marchés de travaux qu'elle aura conclus avec les entrepreneurs.

Une visite préalable aux opérations sera organisée par la commune à laquelle sera convié le SE60 avec un préavis de 15 jours ouvrés.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui consignera les éventuelles observations présentées par le SE60.

La commune s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations de réception, notamment eu égard aux observations du SE60.

À l'issue de l'opération de réception, la commune établira une attestation d'achèvement de l'ouvrage contresignée le cas échéant par le maître d'œuvre.

La remise des PV de réception de l'ouvrage avec prise en compte des observations du SE60 emportera transfert au SE60 de la garde de l'ouvrage.

Les éventuelles actions contentieuses engagées par la commune concernant le réseau électrique, en cours au moment de la remise des ouvrages, seront transférées au SE60

ARTICLE 11– REMISE DES OUVRAGES

La remise des ouvrages au SE60 interviendra après réception du Décompte général définitif, du dossier des ouvrages exécutés et après la levée de réserves, pour celles qui rendent impropres la mise en service de l'ouvrage.

Un procès-verbal de remise sera établi contradictoirement. L'échéance pour la remise des ouvrages sera fixée au terme des ouvrages.

Le suivi des actions en garantie sera assuré par le propriétaire de l'ouvrage. Ainsi, après remise des ouvrages, ce suivi sera assuré par le SE60.

ARTICLE 12 – ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission de la commune s'achèvera après remise des ouvrages ou par résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 10.

Le procès-verbal de remise est délivré après exécution complète de ses missions et notamment:

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- La mise en exploitation de l'ouvrage;
- La délivrance de l'AMOE ;
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs relatifs aux ouvrages ;
- Établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation de celui-ci par le SE60.
- Règlement des soldes inhérents aux opérations faisant apparaître les réseaux séparément.

ARTICLE 13 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter du jour de sa signature.

Elle prendra fin par la délivrance du DGD.

ARTICLE 14 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties.

ARTICLE 15 – LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif d'Amiens.

Fait en deux exemplaires originaux

<p>Pour le SE60, Le Président</p>	<p>Fait le : A : Signature précédée de "lu et approuvé"</p>
<p>Pour la commune, Le Maire</p>	<p>Fait le : A : Signature précédée de "lu et approuvé"</p>

ANNEXE

MAIRIE DE COMPIEGNE (Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS du CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE du MERCREDI 29 JUIN 2022

L'an deux mille vingt-deux, le **MERCREDI 29 JUIN à 20 heures 45**, le **CONSEIL MUNICIPAL de COMPIEGNE** s'est réuni aux salles Saint Nicolas, sous la présidence de **Philippe MARINI, Sénateur honoraire de l'Oise, Maire** de ladite Ville.

Date de convocation :
23 juin 2022

Date d'affichage :
23 juin 2022

Nombre de
Conseillers présents
ou représentés :
42

Nombre de
Conseillers en
exercice :
43

Etaient présents :

Philippe MARINI, Maire, Sénateur Honoraire,
Sophie SCHWARZ, Eric de VALROGER, Sandrine de FIGUEIREDO,
Nicolas LEDAY, Arielle FRANÇOIS, Oumar BA, Dominique RENARD,
Joël DUPUY de MERY, Martine MIQUEL, Christian TELLIER, Evelyse
GUYOT, Françoise TROUSSELLE, Eugénie LE QUÉRÉ, Benjamin
OURY, Claudine GREHAN, Richard VELEX, Xavier BOMBARD, Alou
BAGAYOKO, Nicolas COTELLE, Jihade OUKADI, Emmanuel PASCUAL,
Abdelhalim BENZADI, Marie-Christine LEGROS, Martine JACQUEL,
Justyna DEPIERRE, Nicolas HANEN, Hayate EL GHARMAOUI, Fabienne
JOLY-CASTE, Daniel LECA, Solange DUMAY, Etienne DIOT, Anne
KOERBER

Etaient représentés :

Marc-Antoine BREKIESZ représenté par Joël DUPUY de MERY
Pierre VATIN représenté par Nicolas LEDAY
Kamel TOUIH représenté par Benjamin OURY
Sidonie GRAND représentée par Sophie SCHWARZ
Monia LHADI représentée par Françoise TROUSSELLE
Maria ARAUJO de OLIVEIRA représentée par Philippe MARINI
Sylvie MESSERSCHMITT représentée par Solange DUMAY
Serdar KAYA représenté par Etienne DIOT
Emmanuelle BOUR représentée par Daniel LECA

Date d'affichage :
05 juillet 2022

Rendue exécutoire le :
06 juillet 2022

Etait absent excusé :

Jean-Marc BRANCHE

26 - Lancement d'une consultation pour des travaux de requalification de la Place du Change- Phase 2 et demande de subvention

La Ville de Compiègne s'est engagée en 2018 dans un travail important de requalification de la place du Change. Fort du succès rencontré par cet aménagement, la ville souhaite poursuivre la piétonisation de cette place et s'inscrire dans la poursuite de son travail de requalification de ses places principales en lieu de vie.

Pour la réalisation de ce projet, le recours à des sociétés spécialisées est impératif.

Le coût de l'opération a été estimé à 245 000 € HT et sera lancé en lot unique.

Ce projet pourrait être subventionné par la Région dans le cadre d'Action Cœur de Ville. Ce projet fera également l'objet de demande de subvention auprès de l'Etat et/ou du Département de l'Oise.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme TROUSSELLE,

Vu l'avis favorable de la commission de la Voirie et Aménagement Urbain du 23 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à lancer une consultation, sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique, pour les travaux de requalification de la place du Change – phase 2,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à solliciter les demandes de financement auprès de l'Etat, de la Région au titre du dispositif Action Cœur de Ville et du Département, au taux le plus élevé possible,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à déposer les dossiers de demande de subventions auprès des partenaires précités,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer le marché avec l'entreprise qui sera retenue ainsi que les éventuels avenants dès lors que les crédits seront inscrits au budget.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

27 - Aménagement d'aires de jeux dans divers quartiers et écoles

Chaque année, la Ville de Compiègne programme des travaux d'aménagement des aires de jeux dans divers quartiers et écoles.

Le projet consiste à rénover les sols souples, les jeux, les mobiliers urbains, etc...

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R 2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont réparties en deux lots :

Lot n°1 : Ecoles	Lot n°2 : Quartiers
<ul style="list-style-type: none"> - Ecole Saint Lazare (rue Vermenton) - Ecole Augustin Thierry (cour 2) 	<ul style="list-style-type: none"> - Square Mercières (rue de Stalingrad) - Bois Fercot (rue du Président Edouard Herriot) - Saint Georges II (rue Charles Faroux) - Square Wemyss (rue du Général Pershing)

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats avaient la possibilité de soumettre des offres pour un ou deux lots.

Un avis de publicité est paru au BOAMP et le dossier de consultation des entreprises était téléchargeable sur la plateforme électronique de l'ARC : <https://marchés-agglo-compiegne.safetender.com>

- la date limite de remise des offres était fixée au 13 juin 2022 à 12 h
- nombre de dossiers téléchargés : 17
- nombre d'offres reçues : 6

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	40 %
2 - Valeur technique	60 %

Au vu des résultats, le classement des offres a été établi comme suit :

Lots	Entreprise retenue	Montant H.T.
- lot n°1 : Ecoles	ID VERDE	63 874,25 €
- lot n°2 : Quartiers	COMPIEGNE PAYSAGE	135 838,50 €
	TOTAL H. T.	199 712,75 €
	ESTIMATION H.T.	195 200,00 €

Les dépenses seront financées au Budget Primitif 2022.

Etant précisé que Mme Fabienne JOLY-CASTE ne prend pas part au vote,

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme SCHWARZ,

Vu l'avis favorable de la Commission de la Voirie et de l'Aménagement Urbain du 25 avril 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les marchés avec les entreprises ci-dessus désignées et tous les documents afférents à cette affaire,

PRECISE que les dépenses correspondantes sont inscrites au Budget Principal.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

28- Convention entre l'OPAC de l'Oise et la Ville de Compiègne pour la mise à disposition du domaine public - Terrain sis Allée Pierre Barrette

Dans le cadre de la demande de permis de construire concernant la démolition du bâtiment existant et la construction au n°11 rue Winston Churchill à Compiègne, d'un bâtiment avec les futurs bureaux de l'Agence OPAC de l'Oise en rez-de-chaussée et des logements locatifs en étage, les contraintes du PLU ne permettent pas la création du nombre de stationnement nécessaire pour les logements locatifs.

En tenant compte du minimum de surface d'espaces verts, le projet ne peut créer que deux places de stationnement sur les dix requises.

De ce fait, l'OPAC de l'Oise a étudié l'aménagement de huit places complémentaires sur une partie d'une parcelle publique située à l'arrière de la parcelle AV 299 le long de l'Allée Pierre Barrette.

Il s'agit d'une bande d'espace vert d'une superficie de 100 m².

En conséquence, l'OPAC de l'Oise sollicite une mise à disposition de cette bande d'espace vert du domaine public communal inutilisée et nécessitant un entretien régulier.

L'OPAC de l'Oise prendrait en charge tous les frais liés à la réalisation d'une aire de stationnement selon le cahier des charges des services de la Ville de Compiègne.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. OURY,

Vu l'avis favorable de la Commission de la Voirie et de l'Aménagement Urbain du 23 mai 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à la majorité des membres présents et représentés, avec 2 votes contre : MM. DIOT et KAYA

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer avec l'OPAC de l'Oise une convention de mise à disposition d'une bande d'espace vert du domaine public communal dans l'Allée Pierre Barrette. Cette convention définira les conditions administratives, techniques et financières.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN TERRAIN
RELEVANT DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

SITUE ALLEE PIERRE BARRETTE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

D'UNE PART :

La Commune de Compiègne, représentée par **M.Philippe MARINI**, Maire de la Commune, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du

ci-après désigné par le terme « La Commune »,

D'AUTRE PART :

L'OPAC de l'Oise, représentée par **M. Vincent PERONNAUD**, Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 29 octobre 2014,

Ci-après désignée par le terme « L'occupant ».

La Commune et l'occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

EXPOSE PREALABLE :

L'OPAC de l'Oise a déposé une demande de permis de construire n°6159 21 T 0078 pour la construction d'un bâtiment collectif comprenant l'Agence de l'OPAC de l'Oise de COMPIEGNE et 10 logements locatifs en étage.

Afin de réaliser cette opération et conformément aux règles d'urbanisme, il est nécessaire de créer au maximum 8 places de stationnements.

C'est pourquoi, en concertation avec la ville de Compiègne, la parcelle communale jouxtant l'opération a été identifiée comme pouvant accueillir 8 places maximum de stationnements.

Les Parties se sont ainsi rapprochées afin de formaliser, au titre d'une convention de mise à disposition d'un terrain relevant du domaine public communal, situé allée Pierre Barrette à Compiègne, les conditions et modalités de mise à disposition de ce terrain.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION ET ETAT DES LIEUX

La Commune met à disposition de l'occupant une parcelle de terrain située rue Pierre Barrette, à Compiègne, d'une superficie estimée de 97 m² relevant du domaine public communal, et situé à l'arrière de la parcelle cadastrée section AV n°299.

Cette parcelle de terrain comprend un espace vert.

La présente convention délivrée à titre précaire et provisoire.

ARTICLE 2 : DESTINATION DES LIEUX

Le terrain mis à disposition du bailleur est strictement destiné à la réalisation de 8 places maximum de stationnements en enrobés qui seront réalisées conformément aux prescriptions techniques fournies par la commune, à savoir :

- Décapage de la terre végétale
- Décaissement et remblais suivant profils et compactage
- La contexture sera décomposée ainsi :
 - o Géotextile de classe 5
 - o GNT 0/31 sur 15 cm
 - o Grave ciment 4% sur 25 cm
 - o Enduit de cure
 - o Couche d'accrochage
 - o Enrobés noirs BBSG 0/6 porphyre sur 5 cm

ARTICLE 3 : DUREE ET PRISE D'EFFET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 50 ans à compter de sa date de signature par les parties.

La date prévisionnelle de prise d'effet de la présente convention est fixée à la date d'envoi de la Déclaration d'ouverture de chantier, date à compter de laquelle l'occupant, en sa qualité d'exploitant, supportera les obligations et les risques afférents à la présente mise à disposition.

ARTICLE 4 : REDEVANCES

Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Pendant toute la durée de la présente convention, l'occupant prend à sa charge l'entretien des lieux. Il prend à sa charge toutes les réparations quelles qu'en soient leur nature.

Ces obligations d'entretien et de réparation recouvrent l'entretien des sols.

Pendant la durée de la présente convention, l'occupant s'engage à respecter et/ou faire respecter tous règlements, arrêtés et consignes de sécurité édictées quant à la sécurité générale. L'occupant s'engage à satisfaire toute demande de la Commune visant la production de justificatifs afférents au respect de ces règles.

ARTICLE 6 : CHANGEMENT AFFECTANT L'OCCUPANT AU TITRE DE LA PRESENTE CONVENTION

Durant la période de validité de la présente convention, l'occupant sera tenu de communiquer par écrit (courrier RAR, courriel) à la Commune tout changement ayant une incidence sur le statut l'occupant.

Tout transfert ultérieur de la présente convention à une autre personne morale, pour exercer l'activité, ne pourra se faire que par avenant à la convention, soumis à l'approbation du conseil municipal, et aux deux conditions cumulatives suivantes :

- La société cessionnaire, bénéficiaire de la convention, devra disposer d'un bilan excédentaire ;
- La société cessionnaire, bénéficiaire de la convention, devra disposer de l'aptitude professionnelle à exercer l'activité objet de la présente convention d'occupation et se soustraire à l'ensemble des obligations issues de la présente convention.

A défaut de respecter ces conditions, la présente convention d'occupation du domaine public sera résiliée, sans que l'occupant ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 7 : EXPIRATION DE LA PRESENTE CONVENTION

A l'expiration de la convention, l'occupant devra restituer les lieux libres de toute occupation.

ARTICLE 19 : DIFFERENDS ET LITIGES

Tout litige s'élevant entre les parties et relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera réglé à l'amiable. A défaut, il sera porté devant la Juridiction compétente.

Fait à Compiègne, le :

L'occupant :

La Commune :

29 - EcoQuartier de la gare - Adhésion à la charte Écoquartier

Dans le cadre du projet de réaménagement du quartier de la gare de Compiègne/Margny les Compiègne intégrant la réalisation d'un Pôle d'Échanges Multimodal (PEM), porté par l'Agglomération de la Région de Compiègne, la Ville de Compiègne souhaite que celui-ci s'inscrive, compte tenu de ses caractéristiques, dans la démarche Ecoquartier portée par le Ministère de la Transition écologique.

Cette démarche comprend quatre grandes dimensions qui permettent d'accompagner le projet depuis sa phase d'étude, en passant par la phase pré-opérationnelle, jusqu'à la phase travaux et commercialisation :

- Dimension 1 : "Démarche et Processus"
- Dimension 2 : "Cadre de Vie et Usages"
- Dimension 3 : "Développement Territorial"
- Dimension 4 : "Environnement et Climat"

Vingt engagements sont traduits à travers la Charte nationale des Écoquartiers dont le modèle type est joint en annexe. L'adhésion à cette charte constituerait la première étape vers le label national "ÉcoQuartier" pour le projet du quartier de la gare et entraîne adhésion au Club national Écoquartier.

Cette démarche vient amplifier l'ambition de qualité poursuivie par la Ville et l'Agglomération pour le cœur d'agglomération, déjà initiée par la démarche « Action Cœur de Ville Compiègne - Margny - Venette ».

Elle n'entraîne aucune dépense de fonctionnement nouvelle pour la Ville. L'ensemble des actions et éventuels coûts relatifs à l'application de la charte, seront intégrés au projet dès lors qu'il entrera en phase opérationnelle.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme LEQUÉRÉ,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE d'adhérer à la charte nationale des Écoquartiers et **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à la signer,

DECIDE d'adhérer au club national des Écoquartiers,

ACTE la candidature du projet du quartier de la gare de Compiègne/Margny-les-Compiègne au label national Écoquartier,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes et documents relatifs à l'obtention du label national Écoquartier.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

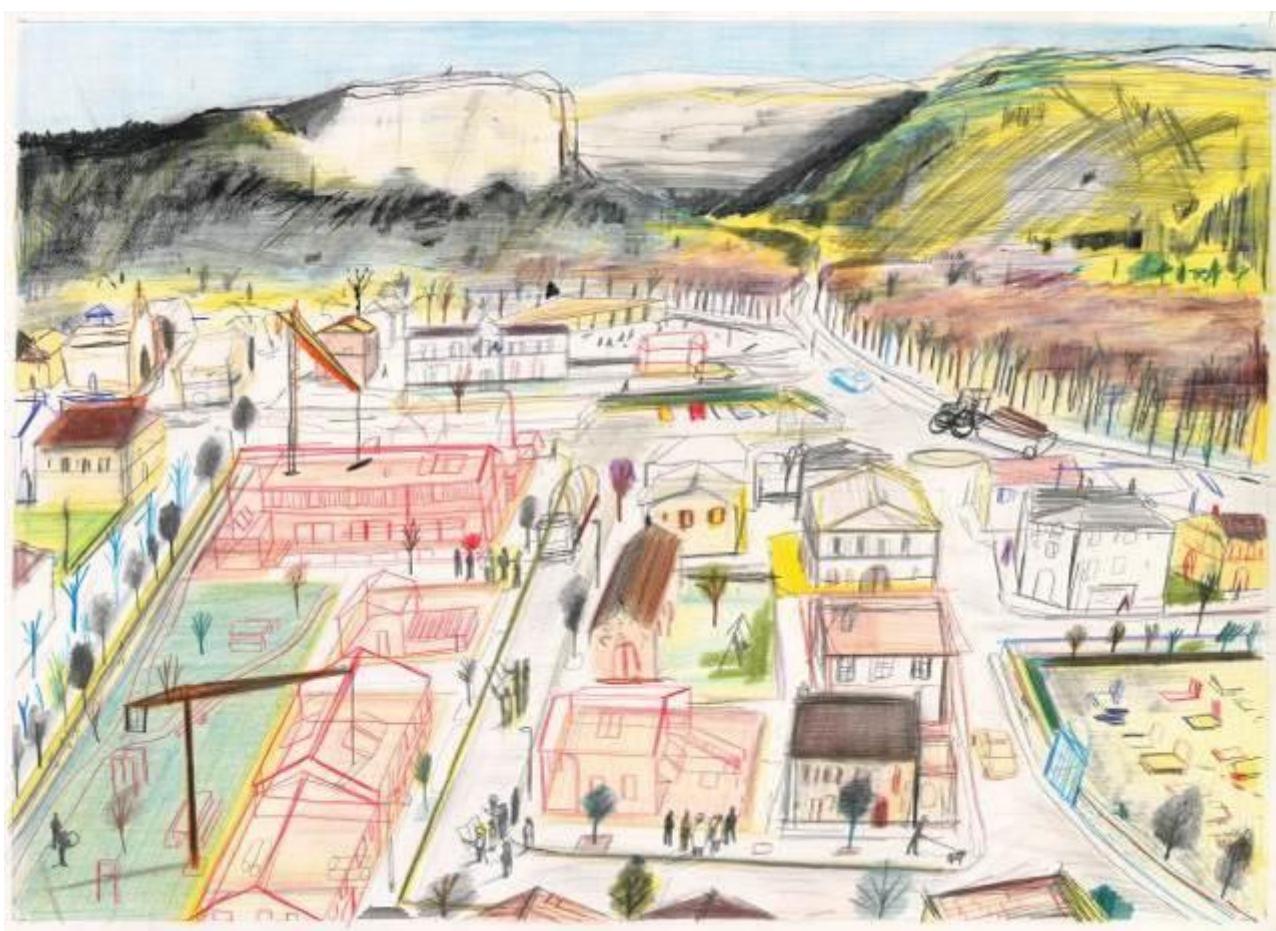


MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CHARTRE ÉCOQUARTIER



© Yann Kebbi - Ministère de la Transition écologique

LA DÉMARCHE ÉCOQUARTIER

Le label ÉcoQuartier est l'un des piliers de la démarche ÉcoQuartier, qui est proposé par les Ministères de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales et de la Transition écologique et solidaire. Faire entrer son projet d'aménagement dans la démarche ÉcoQuartier, c'est :

- Mettre en œuvre les 20 engagements du **référentiel ÉcoQuartier** pour intégrer toutes les dimensions d'un aménagement durable dans son projet;
- Entrer dans **le club ÉcoQuartier**, un réseau de collectivités et de professionnels engagés pour une transition vers de villes et des territoires durables ;
- Bénéficier de **formations** gratuites pour faciliter la mise en œuvre des projets par l'apprentissage de nouvelles façons de faire ;
- Participer à des **événements locaux, régionaux ou nationaux** pour partager les retours d'expériences issus de métropoles, de villes moyennes et de centres-bourgs ruraux.

La plateforme ÉcoQuartier répertorie l'ensemble des projets d'aménagement et de renouvellement urbain qui sont officiellement engagés dans la démarche ÉcoQuartier. Elle met à disposition des ressources documentaires relatives aux différents enjeux de villes et de territoires durables :

<http://www.ecoquartiers.logement.gouv.fr/>

LES 4 ÉTAPES DU LABEL ÉCOQUARTIER

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 1 : L'ÉCOQUARTIER EN PROJET



Par la signature de la présente charte (dès l'émergence du projet), le porteur de projet et ses partenaires s'engagent à mettre en œuvre les 20 engagements du référentiel ÉcoQuartier.

Les acteurs du projet peuvent communiquer sur leur engagement dans la démarche ÉcoQuartier nationale par l'utilisation du label – étape 1. Le projet est répertorié sur la plateforme des ÉcoQuartiers.

Le label-étape 1 est obtenu après :

- La rencontre d'un correspondant ville durable pour découvrir la démarche ÉcoQuartier et pour envisager les modalités du partenariat,
- La signature de la présente charte et son enregistrement sur la plateforme ÉcoQuartier,
- L'initialisation de la fiche opération sur la plateforme ÉcoQuartier (4 onglets),
- La communication d'une note de contexte territorial par le correspondant ville durable du département au porteur de projet.

Le label étape 1 est accordé **pour une durée de 2 ans**, reconductible sur simple demande auprès du correspondant ville durable du département, afin de confirmer l'engagement du porteur de projet dans la démarche ÉcoQuartier. En annexe de la présente charte ÉcoQuartier, le correspondant ville durable et le porteur de projet pourront préciser les actions de partenariat qui sont envisagées pour répondre aux besoins spécifiques du projet : visites de sites, échanges de pair à pair, mobilisation d'expertise, formation, ...

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 2 : L'ÉCOQUARTIER EN CHANTIER



- Une fois les études achevées et le chantier engagé, le porteur de projet peut se porter candidat au label – étape 2 sur la plateforme ÉcoQuartier.
- Une expertise de l'opération candidate est alors réalisée pour identifier ses points forts et proposer des pistes d'amélioration au regard du référentiel ÉcoQuartier.
- Le label ÉcoQuartier – étape 2 est délivré par la commission nationale sur proposition de la commission régionale.

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 3 : L'ÉCOQUARTIER LIVRÉ



- Lorsque l'ÉcoQuartier est livré (ou quasi livré), le porteur de projet peut se porter candidat au label – étape 3 sur la plateforme ÉcoQuartier.
- Une expertise de l'opération candidate est alors réalisée pour identifier ses points forts et proposer des pistes d'amélioration au regard du référentiel ÉcoQuartier.
- Le label ÉcoQuartier – étape 3 est délivré par la commission nationale sur proposition de la commission régionale.

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 4 : L'ÉCOQUARTIER CONFIRMÉ



- Trois ans après la livraison de l'ÉcoQuartier, les projets labellisés à l'étape 3 peuvent prétendre à la quatrième et dernière étape de labellisation. A cette étape, le label distingue les bonnes pratiques en matière d'évaluation et d'amélioration continue des projets.
- Le dossier de candidature est organisé autour de 4 axes :
 - Axe 1 - l'évaluation des objectifs prioritaires du projet
 - Axe 2 - le retour des habitants et des usagers
 - Axe 3 - le retour des gestionnaires du quartier
 - Axe 4 - l'effet levier du projet
- Le label ÉcoQuartier – étape 4 est délivré par la commission nationale ÉcoQuartier sur proposition de la commission régionale, après présentation des conclusions des experts.

LA CHARTE ÉCOQUARTIER : UNE PREMIÈRE ÉTAPE VERS DES VILLES ET DES TERRITOIRES DURABLES

ÉCOQUARTIER : FAIRE DU PROJET AUTREMENT

L'ÉcoQuartier est un laboratoire opérationnel des villes et des territoires durables, un lieu de créativité et d'audace pour faire émerger des projets exemplaires, que ce soit dans les formes urbaines et l'architecture, les usages proposés, ou dans les modalités de conduite de projet. La mobilisation citoyenne sera un élément majeur de la conduite du projet.

Cette charte nous engage dans un processus imaginatif, adaptable et vivant pour favoriser une amélioration continue des pratiques d'aménagement.

ÉCOQUARTIER : MONTRER QUE TOUS LES TERRITOIRES CONTRIBUENT AUX ENJEUX NATIONAUX ET MONDIAUX

Nous pensons que les ÉcoQuartiers, par les ambitions qu'ils portent, permettent d'engager tous les territoires dans une dynamique vertueuse. La signature de la présente charte est un engagement concret et opérationnel pour la mise en œuvre des engagements internationaux pris par la France, notamment en termes de lutte contre le changement climatique et de protection de la biodiversité.

Chaque territoire dispose d'un potentiel qui mérite d'être valorisé. Il est de notre responsabilité de participer à cet élan pour nos territoires en nous fondant sur des engagements concrets et mesurables : la charte et le label ÉcoQuartier en sont les premières pierres.

ÉCOQUARTIER : LEVIER VERS DES VILLES ET DES TERRITOIRES DURABLES

Nous considérons que les engagements de cette charte doivent non seulement guider les ÉcoQuartiers que nous porterons, mais aussi infléchir nos actions à plus long terme à l'échelle de notre territoire.

Nous nous engageons à repenser nos pratiques d'aménagement dans le cadre de notre projet en application de cette charte, afin qu'il constitue un levier vers la ville durable et qu'il ne reste pas une opération isolée.

Au-delà de la durée de l'opération, nous nous devons d'être présents dans la phase de vie de cet ÉcoQuartier, afin d'évaluer les résultats obtenus et faciliter l'appropriation des espaces par les habitants.

Par la signature de la présente charte ÉcoQuartier, nous nous engageons dans une politique d'aménagement durable, qui favorise la mobilisation des citoyens et contribue à une transition vers des territoires sobres, résilients, inclusifs et productifs.

Les 20 engagements du Référentiel ÉcoQuartier



Dimension 1 « Démarche et Processus »

ENGAGEMENT 1 : Réaliser les projets répondant aux besoins de tous en s'appuyant sur les ressources et contraintes du territoire

ENGAGEMENT 2 : Formaliser et mettre en œuvre un processus participatif de pilotage et une gouvernance partagée

ENGAGEMENT 3 : Intégrer la dimension financière tout au long du projet dans une approche en coût global

ENGAGEMENT 4 : Prendre en compte les pratiques des usagers et les contraintes des gestionnaires dans les choix de conception tout au long du projet

ENGAGEMENT 5 : Mettre en œuvre des démarches d'évaluation et d'amélioration continue



Dimension 2 « Cadre de Vie et Usages »

ENGAGEMENT 6 : Travailler en priorité sur la ville existante et proposer une densité adaptée pour lutter contre l'artificialisation des sols

ENGAGEMENT 7 : Mettre en œuvre les conditions du vivre-ensemble et de la solidarité

ENGAGEMENT 8 : Mettre en œuvre un urbanisme favorable à la santé pour assurer un cadre vie sûr et sain

ENGAGEMENT 9 : Mettre en œuvre une qualité de cadre de vie, qui concilie intensité, bien vivre ensemble et qualité de l'environnement

ENGAGEMENT 10 : Valoriser le patrimoine naturel et bâti, l'histoire et l'identité du site



Dimension 3 « Développement territorial »

ENGAGEMENT 11 : Contribuer à un développement économique local, durable, équilibré, social et solidaire

ENGAGEMENT 12 : Favoriser la diversité des fonctions et leur proximité

ENGAGEMENT 13 : Optimiser l'utilisation des ressources et développer les filières locales et les circuits courts

ENGAGEMENT 14 : Favoriser les modes actifs, les transports collectifs et les offres alternatives de déplacement pour décarboner les mobilités

ENGAGEMENT 15 : Favoriser la transition numérique en faveur de la ville durable



Dimension 4 « Environnement et Climat »

ENGAGEMENT 16 : Proposer un urbanisme permettant d'anticiper et de s'adapter au changement climatique et aux risques

ENGAGEMENT 17 : Viser la sobriété énergétique, la baisse des émissions de Co² et la diversification des sources au profit des énergies renouvelables et de récupération.

ENGAGEMENT 18 : Limiter la production des déchets, développer et consolider des filières de valorisation et de recyclage dans une logique d'économie circulaire

ENGAGEMENT 19 : Préserver la ressource en eau et en assurer une gestion qualitative et économe

ENGAGEMENT 20 : Préserver, restaurer et valoriser la biodiversité, les sols et les milieux naturels

LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

LES TEXTES ET RÉFÉRENCES A L'ÉCHELLE MONDIALE

En 1992, le Sommet de la Terre à Rio a adopté la **Convention-cadre des Nations unies sur le changement climatique**, ainsi que la **Convention sur la diversité biologique**, qui marquent le lancement de processus de négociations internationales auxquelles la France contribue activement. La **charte Action 21** énonce par ailleurs les éléments fondateurs de la méthode Agenda 21, qui inspire directement les engagements de la présente charte ÉcoQuartier.

Après le protocole de Kyoto adopté en 2005, élément déclencheur du renforcement de la réglementation thermique des bâtiments en France, et le « Plan stratégique 2010-2020 de la biodiversité » issu du **protocole de Nagoya** visant à réduire les pressions sur la biodiversité, la signature **de l'Accord de Paris sur le Climat en décembre 2015** constitue un tournant majeur de la mobilisation des acteurs et des territoires français dans la mise en œuvre d'actions concrètes.

En 2012, l'un des principaux résultats de la **Conférence de Rio+20** a été l'accord des États membres sur l'élaboration d'un ensemble d'objectifs pour le développement durable (ODD), qui visent à poursuivre dans tous les pays une action ciblée et cohérente en la matière. C'est ainsi que, le 1^{er} janvier 2016, les **17 ODD du Programme de développement durable à l'horizon 2030** sont entrés en vigueur. Pour la première fois, un objectif concerne particulièrement les villes et les territoires : c'est **l'objectif n° 11 « Faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables »**.

Enfin, la **3^e conférence des Nations unies sur le logement et le développement urbain durable (Habitat III)**, qui s'est tenue à Quito, en Équateur, en octobre 2016, a eu comme effet immédiat de redynamiser l'engagement mondial en faveur du développement urbain durable, en se centrant particulièrement sur la mise en œuvre d'un « **Nouvel Agenda Urbain** ».

LES TEXTES ET RÉFÉRENCES A L'ÉCHELLE EUROPÉENNE

De nombreux caps ont été franchis par les institutions et collectivités locales européennes depuis Rio :

- **La charte d'Aalborg**, adoptée le 27 mai 1994, prône la ville comme l'échelle pertinente d'action en faveur du développement durable : « La Ville durable est l'autorité locale proche **des problèmes environnementaux des citoyens**, qui partage les responsabilités avec les autorités compétentes à tous les niveaux, pour **le bien-être de l'homme et de la nature** » ;
- **L'Accord de Bristol**, adopté le 7 décembre 2005, instaure l'échange européen de bonnes pratiques et d'exemples, notamment en termes de quartiers durables;
- **La charte de Leipzig**, signée le 24 mai 2007, affirme l'importance d'une ville durable et solidaire et de l'approche intégrée du développement durable ;
- **L'Agenda urbain pour l'Union européenne**, adopté le 30 mai 2016, vise à associer les villes à l'élaboration des politiques européennes afin de mieux les adapter aux réalités et enjeux auxquels elles sont confrontées.

Ces accords illustrent l'engagement des États et des collectivités locales en matière de développement urbain durable et intégré.

LES TEXTES ET RÉFÉRENCES A L'ÉCHELLE NATIONALE

La loi « SRU » du 13 décembre 2000, relative à la solidarité et au renouvellement urbain, poursuit un triple objectif : améliorer la cohérence entre planification urbaine et territoriale, renforcer la solidarité entre les villes et la mixité sociale dans l'habitat et mettre en place une politique des déplacements au service du développement durable.

Les lois Grenelle (la loi Grenelle 1 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle Environnement, et la loi Grenelle 2 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement) définissent une feuille de route pour le développement durable.

Le Code de l'environnement prône explicitement les cinq finalités du développement durable mentionnées à l'alinéa III de l'article L. 110-1, modifié par la loi Grenelle 1 du 12 juillet 2010, art. 253, reprises dans le cadre de référence pour les Agendas 21 locaux.

Le Code de l'urbanisme définit les objectifs que doivent viser les collectivités locales en matière d'urbanisme et d'aménagement durable (voir l'article L. 101-2 du Code de l'urbanisme).

La loi ALUR (Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové) du 26 mars 2014, à travers la mise en place de nouveaux outils fonciers et de documents d'urbanisme plus efficaces, vise à favoriser la construction de logements tout en luttant contre la consommation excessive d'espaces. Elle améliore la participation du public et facilite l'émergence de modèles d'habitat collectif innovant, alternatif, durable et économe pour faciliter l'accès au logement.

La loi relative à la Transition énergétique pour la croissance verte du 17 août 2015 fixe des objectifs permettant la mise en œuvre opérationnelle de l'Accord de Paris sur le climat et propose des mesures d'accompagnement qui concernent directement les projets d'aménagement des collectivités : rénovation énergétique des bâtiments existants et renforcement des performances énergétiques des nouvelles constructions, développement des transports propres et des mesures en matière de circulation et de mobilité pour améliorer la qualité de l'air et protéger la santé, lutte contre les gaspillages et promotion de l'économie circulaire, développement des énergies renouvelables pour valoriser les ressources des territoires.

La loi ÉLAN (portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique) du 23 novembre 2018 a pour objectifs :

- Construire plus, mieux et moins cher,
- Restructurer et renforcer le secteur du logement social,
- Répondre aux besoins de chacun et favoriser la mixité sociale,
- Améliorer le cadre de vie et renforcer la cohésion sociale.

La loi Énergie – Climat du 8 novembre 2019 permet de fixer des objectifs ambitieux pour la politique climatique et énergétique française. Elle vise la neutralité carbone à l'horizon 2050 pour répondre à l'urgence climatique et à l'Accord de Paris.



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



SIGNATURE DE LA CHARTE ÉCOQUARTIER *du projet*

RECONNAISSANT ET APPROUVANT CE QUI PRÉCÈDE, PAR NOTRE SIGNATURE,

NOUS :

- ▶ Adhérons à la charte ÉcoQuartier ;
- ▶ Rejoignons les membres du Club ÉcoQuartier ;
- ▶ Nous engageons à utiliser le logo « Label ÉcoQuartier – étape 1 » sur tout support de communication relatif à l'ÉcoQuartier.

SIGNATURE DU MAIRE ET / OU DU PRÉSIDENT DE L'EPCI

Nom, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

Signature :

AUTRE SIGNATAIRE*

Nom, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

Signature :

AUTRE SIGNATAIRE*

Nom, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

Signature :

AUTRE SIGNATAIRE*

Nom, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

Signature :

AUTRE SIGNATAIRE*

Nom, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

Signature :

* Le porteur de projet, s'il n'est pas le maire ou le président d'EPCI, ainsi que tous les partenaires du porteur de projet (aménageurs, collectifs ou associations de citoyens, bureaux d'études, promoteurs,...) sont invités à signer la charte à la suite des élus du territoire.

ANNEXE : PLAN D’ACTIONS PARTENARIAL

[Les rubriques suivantes sont données à titre d’exemples et sont modifiables]

SE FORMER A LA MISE EN ŒUVRE DU RÉFÉRENTIEL ÉCOQUARTIER

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BÉNÉFICIER D’UNE EXPERTISE APPORTÉE PAR L’UN DES PARTENAIRES RÉGIONAUX DE LA DÉMARCHE ÉCOQUARTIER

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PARTAGER DES RETOURS D’EXPÉRIENCES AVEC D’AUTRES PORTEURS DE PROJET ENGAGÉS DANS LA DÉMARCHE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VALORISER LES INNOVATIONS DU PROJET

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

30 - Signature d'une convention de vente du surplus d'électricité photovoltaïque du Centre Technique Municipal (CTM) et des futurs panneaux de l'Archerie

En date du 1^{er} octobre 2020, un contrat d'achat de l'énergie électrique produite par les installations utilisant l'énergie solaire photovoltaïque a été signé entre la Ville de Compiègne et la société PROXELIA.

L'énergie est revendue dans la limite du plafond annuel de 25 000 kWh au tarif de 5 c€/kWh; correspondant à une recette pour la Ville d'environ 1 000 € pour 2021.

Toutefois, le surplus vendu à la société PROXELIA a diminué depuis que l'autoconsommation est devenue collective puisque l'hôtel de ville autoconsomme également l'électricité produite par le CTM qui vient en déduction de l'achat d'électricité. La recette de vente de surplus pour la Ville va donc également diminuer.

Ce contrat arrive à échéance le 30 septembre 2022.

Il est proposé de signer un nouveau contrat de vente du surplus d'électricité avec Proxelia à compter du 1^{er} octobre 2022 pour une durée de deux années (cf annexe 1).

Il est proposé d'augmenter notre tarif de vente pour atteindre 6 c€/ kWh.

Il est proposé d'intégrer un futur site de production d'électricité à savoir : les futurs panneaux solaires de l'Archerie à ce contrat qui devraient être réalisés cet été 2022.

Il est donc demandé d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce contrat.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme LE QUÉRÉ,

Vu l'avis favorable de la Commission Ecologie et Développement Durable du 13 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce contrat de vente du surplus d'électricité des panneaux photovoltaïques du CTM et des futurs panneaux de l'Archerie à Proxelia.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

**CONTRAT D'ACHAT DE L'ENERGIE ELECTRIQUE
PRODUITE PAR LES INSTALLATIONS UTILISANT L'ENERGIE SOLAIRE
PHOTOVOLTAIQUE .**

VERSION 062022

CONTRAT N° : COMP/PROX/10062022

**CONDITIONS PARTICULIERES
COMPLETANT LES CONDITIONS GENERALES**

Le présent Contrat est conclu en vertu d'une demande de Contrat effectuée sur la base de l'arrêté du 9 mai 2017 mis à jour en avril 2022 fixant les conditions d'achat de l'électricité produite par les installations implantées sur bâtiment utilisant l'énergie solaire photovoltaïque, d'une puissance crête installée inférieure ou égale à 500 kilowatts telles que visées au 3° de l'article D. 314-15 du code de l'énergie et situées en métropole continentale.

Les pièces constitutives du Contrat sont :

- *les présentes Conditions Particulières, adaptées aux caractéristiques de l'installation du Producteur,*
- *les Conditions Générales et leurs annexes*
- *l'Attestation sur l'honneur de conformité de l'installation telle que définie à l'article 0 des Conditions Générales*

En cas de contradiction ou de différence entre ces pièces, chacune d'elles prévaut sur la suivante selon l'ordre établi ci-dessus.

Le Producteur et le Cocontractant reconnaissent avoir une parfaite connaissance des pièces constitutives du Contrat.

● **Entre**

PROXELIA SAS, au capital de 840 000€ inscrite au registre de commerce et des sociétés de Compiègne sous le numéro 493 170 252 dont le siège social est au 21, rue des cordeliers 60200 Compiègne, dénommée ci après " **le Cocontractant** "

● **Et**

La ville de Compiègne., Mairie avec le n° SIRET de 216 001 586 00017, dont le siège social est domicilié à : place de l'hôtel de Ville 60200 Compiègne, dénommé(e) ci-après " **le Producteur** "

●1 - CARACTERISTIQUES DE L'INSTALLATION

1.1 Identification de l'installation

Nom de l'installation : CTM de COMPIEGNE

Adresse : 1, RUE DU CAMP de Compiègne

Code postal : 60200

Commune : COMPIEGNE

Code SIRET de l'installation : 216 001 586 00017

Numéro d'affaire de raccordement : MMN-RP2020-000277

1.2 Caractéristiques principales

Les caractéristiques principales de l'installation sont décrites dans la demande complète de raccordement, éventuellement modifiée.

Elles comprennent notamment les informations suivantes y compris l'extension prévue en 2023 :

- Puissance crête installée : P = 200 kW
- Somme des puissances crête de l'ensemble des autres installations raccordées ou en projet sur le même site d'implantation, dont les demandes complètes de raccordement au réseau public ont été déposées dans les dix-huit mois avant ou après la date de demande complète de raccordement au réseau public de l'installation objet du présent contrat : Q = 0 kW
- Existence d'un dispositif de stockage de l'électricité oui non

Nature de l'installation : installation respectant critères généraux d'implantation et de sur-imposition à la toiture.

1.3 Option de fourniture choisie par le Producteur : nature de l'exploitation

Nature de l'exploitation : le Producteur choisit la vente en surplus, tel que visé à l'article XIII des Conditions Générales.

●2 - RACCORDEMENT ET POINT DE LIVRAISON

L'installation est raccordée au réseau public de distribution.

● 3 - TARIF D'ACHAT.

La date de la demande complète de raccordement au réseau public est le 7/7/2020 et le numéro du contrat d'accès au réseau conclu avec le gestionnaire de réseau est n° 690 881.

Le plafond annuel d'achat d'énergie est de : 30 000 kWh.

Cocontractant :

Page 2 sur 4
Producteur :

L'énergie achetée dans la limite de ce plafond est rémunérée à un tarif de 6 c€/kWh hors TVA et non soumis à indexation.

●4- INDEXATION DES TARIFS D'ACHAT

Les tarifs et primes ne sont pas indexés

●5- PERIODICITE DE FACTURATION

Conformément aux dispositions de l'article XI des Conditions Générales, la périodicité de facturation est :

Semestrielle.

●6- IMPOTS ET TAXES SUIVANT LA LEGISLATION EN VIGUEUR

Le Producteur déclare bénéficiaire de la franchise fixée par l'article 293 B du code général des impôts et ne pas avoir opté pour la taxation à la TVA. Les factures du Producteur portent obligatoirement la mention « TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts ».

En cas de changement de régime, le producteur en informe le Cocontractant dans les meilleurs délais.

●7- DATE DE PRISE D'EFFET, DUREE DU CONTRAT

Le présent Contrat prend effet à la date de mise en service du raccordement de l'installation, soit le 1^{er} Octobre 2022 et arrive à échéance le 30 Septembre 2024.

Ce présent contrat pourra être substitué par un contrat d'autoconsommation collective avant le terme du 30 septembre 2024.

Les parties conviennent de se revoir avant le terme du contrat pour étudier une prolongation dudit contrat si nécessaire.

De même un ajout portant sur des nouvelles installations photovoltaïques en autoconsommation sur un autre site tel que l'Archerie peut être envisagé dans le cadre de ce présent contrat dans la limite du plafond annuel précisé à l'article 3.

Il est convenu entre les parties qu'une communication officielle sur la signature de ce contrat pourra être effectuée par l'une ou l'autre des parties.

Le Producteur déclare avoir pris connaissance des Conditions Générales jointes et en accepte toutes les dispositions.

Le présent Contrat est formé à la date de sa signature et est soumis aux dispositions réglementaires applicables à cette date.

Fait en deux exemplaires, à Compiègne,

LE COCONTRACTANT

Représenté par Nadège NOE

En sa qualité de Directrice Générale

Date de signature :

LE PRODUCTEUR (ou son mandataire)

Représenté par Nicolas LEDAY

En sa qualité de Maire Adjoint

Date de signature :

31 - Désignation de représentants du Conseil Municipal - SAMU SOCIAL de l'Oise

Par délibération n°15.8 du 27 mai 2020, l'assemblée municipale a désigné Mmes Marie-Christine LEGROS en tant que titulaire et Sandrine de FIGUEIREDO en tant que suppléante pour représenter le Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration du SAMU Social de l'Oise, dont la Ville de Compiègne est l'un des administrateurs.

En 2022, le mandat de la Ville est en renouvellement, et il est proposé de reconduire les désignations votées en 2020 pour toute la durée du mandat municipal.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. MARINI,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE de reconduire la désignation de Mmes Marie - Christine LEGROS, en tant que titulaire, et Sandrine de FIGUEIREDO, en tant que suppléante pour représenter la Ville de Compiègne au sein du Conseil d'Administration du SAMU Social de l'Oise pour toute la durée du mandat municipal.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

32 - Modification des règlements de fonctionnement des crèches et haltes garderies municipales

La réglementation relative aux établissements d'accueil des jeunes enfants a évolué avec la parution du décret n°2021-1131 du 30 août 2021. Cette évolution se décline autour des axes suivants :

- Le recrutement d'un référent santé et accueil inclusif,
- Les obligations de la direction,
- L'autorisation de dépassement de la capacité d'accueil,
- Les qualifications, compétences et missions du directeur ainsi que les quotités de temps de travail,
- Le taux d'encadrement des enfants,
- Les exigences bâtimementaires.

Certains de ces points doivent apparaître dans les règlements intérieurs. Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer les règlements intérieurs ci-annexés, modifiés en ce sens, afin qu'ils tiennent compte de la nouvelle réglementation.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme RENARD,

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Sociales et de son groupe de travail de la petite enfance du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la modification des règlements intérieurs des crèches et haltes garderies afin qu'ils tiennent compte de l'évolution de la réglementation suite à l'application du décret 2021-1131 en date du 30 août 2021,

PRECISE que ces règlements modifiés entreront en application à compter du 1^{er} septembre 2022,

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer les règlements intérieurs susmentionnés et ci-annexés.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

VILLE DE COMPIÈGNE



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Halte-garderie BÉBÉ SERVICE

**1 rue de Normandie
60200 COMPIEGNE**

Tel. : 03.44.86.64.25

Mail : bebe.service@mairie-compiegne.fr

Directrice : Coraly GOMEZ

SOMMAIRE

1. Dispositions générales	3
1.1. Ouverture de la halte-garderie	3
1.2. Conditions d'admission et de départ journalier	3
1.3. Les enfants accueillis	4
1.4. Les différents types d'accueil	4
1.5. Présentation du personnel	5
1.6. Assurance	6
2. Accueil	6
2.1. Dossier d'inscription	7
2.2. Tarification	7
2.2.1. Ressources prises en compte	8
2.2.2. Participation familiale horaire	8
2.2.3. Facturation des heures supplémentaires	8
2.2.4. Taux d'effort	8
2.2.5. Facturation de l'accueil occasionnel.....	9
2.2.6. Facturation de l'accueil d'urgence	9
2.2.7. Facturation de la période d'adaptation.....	9
2.2.8. Absences et congés.....	9
2.2.9. Déductions	9
2.2.10. Modalités de paiement	9
2.2.11. Modifications de tarif	9
3. Accueil de l'enfant	10
3.1. La période d'adaptation	10
3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions	10
3.3. La journée de l'enfant	10
3.3.1. Alimentation	10
3.3.2. Hygiène	10
3.3.3. Trousseau	10
3.3.4. Bijoux et effets personnels	11
3.3.5. Suivi sanitaire.....	11
3.3.6. Les médicaments	11
3.3.7. Accueil des enfants malades.....	11
3.3.8. L'urgence.....	11
4. Engagement des parents	12

1. Disposition générales

La halte-garderie est un établissement d'accueil collectif, géré par le Maire de Compiègne.

Elle est dirigée par une directrice Educatrice de Jeunes Enfants, un avis est délivré par le Conseil départemental de l'Oise.

Elle est agréée pour une capacité d'accueil de 15 enfants.

Cet établissement fonctionne conformément :

- . Au décret n° 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifié par le décret n°2010-613 du 7 juin 2010, et n°2021-1131 du 30 août 2021,
- A l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux exigences bâtementaires,
- . A l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- . A la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction territoriale,
- . Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- . Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Elle est mise à disposition en priorité aux familles résidant à Compiègne.

1.1. Ouverture de la structure

La halte-garderie est ouverte :

LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI et VENDREDI

Le matin : de 8h30 à 11h50

Et l'après-midi : de 13h45 à 17h30

Les parents doivent être présents sur place 10 minutes avant la fermeture de la halte-garderie.

Entre 9h30 et 10h30, afin de ne pas perturber le temps d'activité, aucune arrivée et aucun départ ne seront admis.

Elle est fermée les samedi, dimanche et jours fériés.

Plusieurs périodes de fermeture sont définies dans l'année :

- . trois semaines en été
- . - une semaine minimum aux fêtes de fin d'année
- . des « ponts » peuvent être envisagé par l'autorité municipale la veille ou lendemain de jour férié (ex : vendredi de Pentecôte).
- . 2 fêtes des crèches municipales en décembre et juin.
- 2 journées pédagogiques réparties sur l'année.

Pendant la période de fermeture estivale, une seule structure municipale reste ouverte afin de pouvoir accueillir, en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents n'ont pas de solution.

Les fermetures seront précisées à l'intérieur et à l'extérieur de la structure.

1.2. Conditions d'admission et de départ

Accueil collectif occasionnel avec un agrément de 15 places avec ou sans réservation pour des enfants âgés de 4 mois à 4 ans.

Compte tenu des demandes et pour des raisons de service l'agrément peut-être modulé à certaines périodes (mercredi, vacances scolaires, période estivale).

Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence non prévue de l'enfant doit être signalée le jour même.

En cas de non respect répété de l'heure de fermeture, la directrice en informe le Maire qui se réserve le droit d'orienter la famille vers le mode d'accueil adapté à ses besoins.

En cas d'impossibilité accidentelle de venir chercher l'enfant, il est conseillé :

- .de téléphoner à la structure avant sa fermeture,
- .de donner le nom et l'adresse d'une personne pouvant prendre l'enfant en charge au besoin.

Entrées- sorties :

Les parents indiquent par écrit à la responsable la ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Les enfants ne pourront pas être repris par des personnes mineures. Toute personne inconnue de la structure devra présenter une pièce d'identité. Les parents s'engagent à respecter les horaires de fonctionnement.

Si un enfant reste à la halte-garderie après l'heure de fermeture, la directrice s'assurera de la présence de personnel pour le garder jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée. Sans nouvelles des parents, la directrice prendra contact avec le commissariat de police.

Le temps supplémentaire d'accueil au-delà de l'heure de fermeture sera facturé au tarif maximum.

En cas de non-respect répété des horaires de fermeture, l'inscription de l'enfant sera réexaminée.

Le personnel est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

En cas de danger avéré, la situation sera signalée aux autorités administratives ou judiciaires.

1.3. Les enfants accueillis

Cet établissement assure un accueil collectif occasionnel pour les enfants âgés de 4 mois à 4 ans (date anniversaire) avec une priorité pour les enfants non scolarisés.

La prise en charge d'enfant porteur d'un handicap est facilitée. Toutefois, la directrice devra évaluer avec les parents, les besoins de l'enfant et la faisabilité de l'accueil selon les capacités matérielles et humaines en fonction des contraintes existantes, avant d'émettre un avis définitif. Cet accueil fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

1.4. Les différents types d'accueil

Cet accueil s'adresse aux familles ayant des besoins qui ne peuvent être définis à l'avance ou payant des impôts à Compiègne, souhaitant favoriser la socialisation de leur enfant, ou en insertion professionnelle.

Accueil sans réservation :

L'enfant sera accueilli en fonction des places disponibles.

Accueil avec réservation :

Il est possible pour les familles de réserver une ou plusieurs plages horaires sur un maximum de 15 jours.

- les heures réservées sont dues et sont facturées.
- les heures d'absence non justifiées, dans les 48 heures, par un certificat médical, seront dues et facturées.

Aussi, il est impératif de prévenir 24 heures ouvrées à l'avance.

Accueil d'urgence :

L'accueil d'urgence peut être effectué pour un enfant non connu de l'établissement dans le cadre d'une démarche d'accueil rapide et /ou à la demande d'une famille, des partenaires sociaux. Les besoins ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent donc pas être anticipés.

Ces 2 modes d'accueil sont facturés mensuellement au nombre d'heures effectuées ou réservées.

1.5. Présentation du personnel

Dans cette structure, une Educatrice de Jeunes Enfants est en charge de l'organisation et du fonctionnement de la halte-garderie sous la responsabilité de la ville de Compiègne.

La continuité de direction est assurée par une auxiliaire de puériculture pour l'accueil des familles et la gestion des situations d'urgence en l'absence de la directrice En soutien à cette dernière, la directrice d'une autre structure municipale est joignable par téléphone.

L'équipe se compose ainsi :

- **la directrice**, éducatrice de jeunes enfants

Elle assure la direction du service et est responsable de l'ensemble de son fonctionnement dans différentes dimensions.

Elle garantit la prise en charge globale de l'enfant concernant son accueil, sa santé, la continuité de prise en charge, son respect, son développement harmonieux et sa vie dans le groupe.

Elle accompagne les familles et assure un soutien à la parentalité.

Elle élabore avec l'équipe le projet d'établissement.

Elle assure la gestion administrative et financière de l'établissement et l'encadrement de l'équipe.

- **2 auxiliaires de puériculture**

Elles travaillent en collaboration avec toute l'équipe. Elles réalisent des soins visant au bien être de l'enfant. Elles organisent et animent des jeux et activités d'éveil, elles aident l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes. Elles accompagnent les enfants et leur famille dans un climat de confiance et de sécurité.

- **1 adjointe d'animation titulaire d'un CAP petite enfance**

Elle travaille en équipe avec les autres professionnelles et seconde les auxiliaires dans leurs missions.

- **1 médecin référent**

La halte-garderie s'assure du concours mensuel d'un médecin dénommé médecin de l'établissement.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans le multi accueil.

En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il peut établir le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

- **un référent « santé et accueil inclusif »**

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, les agents départementaux compétents et les autres acteurs locaux en matière de santé, prévention et handicap. Il peut avec l'accord des parents consulter le médecin traitant de l'enfant.

Plusieurs intervenants extérieurs peuvent être présents à la crèche au cours de la journée. L'organisation de leurs interventions est définie par convention avec la Ville.

L'encadrement des enfants est en fonction du nombre d'enfants présents. La réglementation prévoit 1 encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 encadrant pour 8 enfants qui marchent.

1.6. Assurance

La Mairie de Compiègne souscrit une assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui sont confiés, couvrant les dommages pendant le temps d'accueil.

Les poussettes ne sont pas assurées par la structure en cas de perte ou de dégradation et ne peuvent pas être stockées dans les locaux par manque de place.

Elles ne peuvent pas être laissées car trop encombrantes en cas d'urgence (évacuation incendie, intervention des secours, libre accès aux autres usagers du bâtiment...)

2. Accueil

Une préinscription est à effectuer auprès du Guichet Petite Enfance de la Mairie de Compiègne :

Guichet Petite Enfance
Mairie de Compiègne - Bureau 250
petite-enfance@mairie-compiegne.fr

2.1. Dossier d'inscription

Un rendez vous doit être pris par la famille auprès de la Directrice afin de parler de l'enfant et de constituer le dossier administratif à retirer à la halte-garderie. La personne qui exerce l'autorité parentale doit fournir lors de l'admission de l'enfant les documents suivants :

- La fiche de renseignement dûment remplie
- La photocopie du livret de famille ou carte d'identité et extrait d'acte de naissance
- L'autorisation de soins d'urgence
- L'autorisation de prise en charge
- L'autorisation de consultation du site CDAP
- L'attestation d'enquête statistique Filoué
- L'autorisation de photographier ou filmer l'enfant
- Le règlement de fonctionnement **accepté et signé**
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Le numéro d'allocataire CAF ou le dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire ou que le dossier allocataire n'est pas à jour
- En cas de séparation des parents, l'ordonnance du juge des affaires familiales précisant la résidence de l'enfant aux périodes données

Dossier enfant :

- Photocopies des vaccinations ou certificat médical de contre-indication
- **Un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'absence de contre- indication à la vie en collectivité**
- L'autorisation aux soins
- Les noms, adresses et n° de tel du médecin traitant ou pédiatre

Pour l'accueil des enfants confiés à une assistante maternelle à domicile :

Les parents doivent impérativement remplir un dossier d'inscription avec la responsable en fournissant l'ensemble des pièces demandées au paragraphe précédent et signer tous les documents nécessaires. La facturation sera faite à leur nom et sur la base de leurs revenus.

L'assistante maternelle doit fournir une attestation de responsabilité civile professionnelle.

Les parents s'engagent à faire part à la directrice de toute modification de leur situation, adresse, numéro de téléphone ou exercice parental afin de procéder à la mise à jour du dossier administratif.

Une fois le dossier constitué la directrice pourra valider l'admission et prendre contact avec la famille pour organiser l'adaptation.

Aucun enfant ne sera confié à un mineur. Toute personne devra pouvoir justifier de son identité et de son âge.

2.2. Tarification

La halte-garderie applique le barème horaire établi par la Caisse d'Allocations Familiales, ce qui permet à la commune de bénéficier des prestations financières de cet organisme, permettant de réduire la participation des familles.

La facturation minimale retenue est d'une heure.

2.2.1. Ressources prises en compte :

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée d'après le barème de tarification de la P.S.U. (prestation de service unique) émis par la Caisse d'Allocations Familiales, revu annuellement par la CAF et applicable au 1^{er} janvier.

Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées au 1^{er} janvier par la Cnaf.

Le calcul de cette participation est effectué par la directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs et sur consultation du site www.cdap.fr; Si les justificatifs ne sont pas fournis, le plafond est appliqué jusqu'à production de ceux-ci sans effet rétroactif.

Pour les familles non domiciliées à Compiègne, une majoration de 0,46€ de l'heure est appliquée, par enfant, au barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

Pour les familles non allocataires les ressources prises en compte sont celles de leur avis d'imposition de l'année N-2.

2.2.2. Participations familiales horaire :

Pour obtenir le montant de la participation des familles, on applique un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements, le taux étant dégressif suivant le nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année (cf annexe 1)¹.

Ressources annuelles/12X taux d'effort
--

2.2.3. Facturation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires : toute demi-heure supplémentaire est due (à partir de la 6^{ème} minute du dépassement de l'amplitude horaire).

2.2.4. Taux d'effort

Pour obtenir le montant de la participation des familles, on applique un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements, le taux étant dégressif suivant le nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année². L'actualisation annuelle des données figure en annexe 1.

Un enfant porteur d'un handicap à charge de la famille, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli dans la structure, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement minimum.

¹ Annexe 1

² Annexe 1

2.2.5. Facturation de l'accueil occasionnel

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures de réservation où l'enfant a été accueilli le mois précédent.

2.2.6. Facturation de l'accueil d'urgence

Si le dossier ne peut être constitué et en cas d'impossibilité d'avoir les ressources, un taux moyen horaire sera appliqué.

Tarif moyen : total des participations familiales facturées au titre de l'année N-1 divisé par le total des heures facturées aux familles au titre de l'année N-1.

2.2.7. Facturation de la période d'adaptation

La première heure de la période d'adaptation est gratuite.

2.2.8. Absences et congés

Ce point ne concerne pas la présente structure.

2.2.9. Déductions

Seules les heures d'absences réservées et annulées au moins 24 h à l'avance font l'objet d'une déduction. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.

2.2.10. Modalités de paiement :

Une facture sera transmise aux familles ou mise à disposition sur le site du Portail Famille entre le 1^{er} et le 5 du mois. Le règlement doit être effectué avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, selon les modalités suivantes :

via le site internet « Portail Famille » Le paiement en ligne nécessite l'ouverture préalable d'un compte sur le portail Famille. Les familles peuvent se renseigner auprès de la structure ou du guichet petite enfance de la Ville de Compiègne.

ou à défaut :

- par chèque à l'ordre de « **Bébé Service** »,

- en numéraire, la somme exacte est à remettre au régisseur de la structure ou son suppléant en mains propres. Un reçu est délivré aux parents lors de l'encaissement du règlement,

- en ticket C.E.S.U.

En cas de garde alternée, deux comptes différents pour chacun des deux parents sont créés sur le portail-famille, permettant une facturation par compte.

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre exécutoire est établi au Trésor Public.

Le non-paiement dans les temps impartis ou retards répétés peut être une raison de résiliation ou de non renouvellement de l'inscription.

2.2.11. Modification de tarifs

Une réactualisation des tarifs pourra être faite en cours d'année suite à une naissance ou à un changement de situation de la famille (sur présentation d'un acte de naissance ou d'un autre justificatif).

En cas de désaccord de la famille : il convient de le signifier par écrit auprès de la responsable. Dans ce cas, l'avis d'imposition des deux parents sera demandé et les revenus pris en compte sont : le total des salaires et assimilés, les revenus immobiliers, les pensions et les revenus industriels et commerciaux. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le tarif maximum sera facturé.

3. Accueil de l'enfant

3.1. La période d'adaptation

L'adaptation entre l'enfant, les parents et les professionnels de la structure est essentielle. Elle permet à l'équipe d'échanger avec les parents afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant. Une visite des locaux est organisée lors de l'inscription. Les parents sont invités à rester dans la structure pour observer leur enfant sur le temps d'adaptation.

La première heure est gratuite (fractionnable en 2 fois une demi-heure).

3.2. Partenariat parent et professionnels, transmissions

Les personnes accompagnant ou venant chercher l'enfant sont invités à prendre le temps nécessaire pour échanger avec l'équipe autour des événements importants de la vie de l'enfant.

3.3. La journée de l'enfant, rythme, sommeil

Les enfants sont accueillis dans le respect de leurs rythmes et de leurs besoins en fonction de leur âge.

3.3.1. Alimentation

Les repas sont pris au sein de la famille.

Le lait 1^{er} et 2^{ème} âge sera fourni par la famille dans une dosette hermétique à chaque fois que l'enfant sera présent. Conserver une boîte de lait à la garderie au vue de l'irrégularité de la présence des enfants n'est pas envisageable. L'eau sera aussi fournie par la famille.

L'allaitement maternel peut être poursuivi à la halte-garderie, le lait maternel sera transporté dans un sac isotherme.

En cas de régime particulier ou d'allergie exigeant la mise en place d'un PAI, la structure doit en être informée.

3.3.2. Hygiène

Les enfants doivent arriver propres et habillés à la halte-garderie, les ongles sont coupés courts pour des raisons de sécurité. Les couches sont fournies par la famille.

3.3.3. Trousseau

Le trousseau marqué au nom de l'enfant doit comprendre :

- .Un objet transitionnel (doudou, tétine...)
- .Des vêtements de rechange
- .Un chapeau de soleil et une crème protectrice en été
- .Des vêtements et chaussures chaudes en hiver
- .Des couches marquées au nom de l'enfant
- .Un thermomètre au nom de l'enfant
- .Une boîte de sérum physiologique
- .Une crème réparatrice pour le siège

3.3.4. Bijoux et effets personnels

La halte-garderie n'est pas responsable des effets personnels (vêtements, poussettes...) et décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégâts.

La structure ne possédant pas de local poussette, il est impossible de laisser les poussettes au sein de la halte-garderie.

Les petits objets personnels et le port des bijoux, barrettes et accessoires pour cheveux (ex : perles, chouchous) sont strictement interdits dans la structure pour des raisons de sécurité. Le port de collier d'ambre et d'accroche tétine en perle est interdit en collectivité.

3.3.5. Suivi sanitaire

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires et recommandées sauf lorsque celles-ci présentent une contre-indication attestée par un certificat médical.

A chaque nouvelle vaccination, des photocopies seront remises à la directrice pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

La Directrice est tenue de signaler tout accident aux autorités compétentes ainsi que toute suspicion de maltraitance aux autorités compétentes.

3.3.6. Les médicaments

Le personnel ne peut pas administrer de médicaments.

Les parents autorisent le personnel de la structure :

- à appliquer de la crème solaire (fournie par les parents) en cas de nécessité.
- En cas de chute ou de coup, application du pack froid et de la crème Hemoclar si nécessité ou utilisation de granules homéopathiques d'ARNICA MONTANA 9 ch.

3.3.7. Accueil des enfants malades

La halte-garderie ne peut accueillir les enfants atteints de maladies contagieuses (soumises à éviction en collectivité) et avec une fièvre supérieure à 38,5 °, ainsi que les enfants ayant un plâtre, des points de suture.

En cas de problème de santé, la responsable préviendra les parents ou à défaut toute personne autorisée dont le nom figure sur la fiche d'inscription. Si elle le juge, la responsable prendra les mesures nécessaires en contactant le médecin référent de la halte-garderie, le médecin traitant ou le SAMU.

3.3.8. L'urgence

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours au Centre Hospitalier accompagné d'un membre du personnel dans la mesure du possible. Une autorisation de soins d'urgence doit être signée.

L'équipe s'efforce de prévenir les parents dans les plus brefs délais. Les parents doivent fournir à l'inscription les renseignements permettant de les joindre rapidement. Ils s'engagent, en cas de changement de coordonnées, d'en informer la halte-garderie dans les plus brefs délais.

Un mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de la personne exerçant l'autorité parentale.

4. Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil municipal en date du 29 juin 2022 est affiché à l'entrée de la structure. Il est remis aux parents lors de l'inscription.

Les parents qui confient leur enfant dans la structure doivent s'engager à respecter les termes du présent règlement de fonctionnement.

Pour non respect de l'un des éléments de fonctionnement, l'exclusion pourra être prononcée par la directrice.

Fait à Compiègne, le

La Directrice

Le Maire de Compiègne

Coraly GOMEZ

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



du

Multi-accueil de Bellicart

15 rue de la Bannière du Roi
60200 COMPIEGNE

Tel/Fax : 03.44.40.25.34

Mail : nathalie.decock@mairie-compiegne.fr
creche.bellicart@mairie-compiegne.fr

Directrice : Nathalie DECOCK



SOMMAIRE

1. <u>Dispositions générales</u>	3
1.1. Ouverture de la structure	3
1.2. Conditions d'admission et de départ journalier	3
1.3. Les enfants accueillis	4
1.4. Les différents types d'accueil	4
1.5. Présentation du personnel	5
1.6. Assurance	7
2. <u>Contrat d'accueil</u>	7
2.1. Dossier d'inscription	7
2.2. Tarification	8
2.2.1. Ressources prises en compte	8
2.2.2. Participation familiale horaire	8
2.2.3. Facturation des heures supplémentaires	8
2.2.4. Taux d'effort	8
2.2.5. Facturation de l'accueil régulier	9
2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence	9
2.2.7. Facturation de la période d'adaptation	9
2.2.8. Absences et congés	9
2.2.9. Déductions	10
2.2.10. Modalités de paiement	10
2.2.11. Modifications ou fin de contrat	10
3. <u>Accueil de l'enfant</u>	11
3.1. La période d'adaptation	11
3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions	11
3.3. La journée de l'enfant	11
3.3.1. Alimentation	11
3.3.2. Hygiène	12
3.3.3. Trousseau	12
3.3.4. Bijoux et effets personnels	12
3.3.5. Suivi sanitaire	12
3.3.6. Les médicaments	12
3.3.7. Accueil des enfants malades	13
3.3.8. L'urgence	13
4. <u>Engagement des parents</u>	13

1. Dispositions générales

Le multi-accueil de Bellicart est un établissement d'accueil collectif municipal. Le gestionnaire de l'établissement est le Maire de Compiègne.

Il est dirigé par une Directrice infirmière puéricultrice, l'avis d'agrément est délivré par le Conseil Départemental de l'Oise.

Cet établissement fonctionne conformément :

- Au décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifié par les décrets n°2007-230 du 20 février 2007, n°2010-613 du 7 juin 2010 du Code de Santé Publique, et n°2021-1131 du 30 août 2021,
- A l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux exigences bâtementaires,
- A la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction territoriale,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- A la validation du Conseil Municipal,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

1.1. Ouverture de la structure

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Plusieurs périodes de fermeture sont définies dans l'année :

- trois semaines en été
- une semaine minimum aux fêtes de fin d'année
- des « ponts » peuvent être envisagés par l'autorité municipale la veille ou le lendemain de jour férié (ex : vendredi de Pentecôte).
- 2 fêtes des crèches municipales en décembre et juin
- 2 journées pédagogiques réparties sur l'année.

Pendant la période de fermeture estivale, une seule structure municipale reste ouverte afin de pouvoir accueillir, en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents n'ont pas de solution.

1.2. Conditions d'admission et de départ journalier

Pour des raisons d'organisation et le bien être des enfants, les enfants sont accueillis le matin de **7h30 jusqu'à 9h30** avant le début des activités.

Pour le départ, les parents devront être dans la structure au plus tard à **18h20**.

Il est important d'éviter l'arrivée et le départ pendant les temps d'activité, les repas ou horaires de sieste afin de ne pas perturber le rythme de l'enfant.

En demi-journée, un accueil ou un départ est possible entre 12h et 12h15.

Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence de l'enfant non prévue doit être signalée avant 9h00 le jour même.

Toute absence non motivée de plus d'une semaine pourra entraîner après accord de Monsieur le Maire, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la crèche, si la directrice n'a pas été informée.

En cas de non-respect répété de l'heure de fermeture, la directrice en informe le Maire qui se réserve le droit d'orienter la famille vers un mode d'accueil adapté à ses besoins.

En cas d'impossibilité accidentelle de venir chercher l'enfant, il est demandé :

- de téléphoner à la structure avant sa fermeture,
- de donner à la directrice le nom et l'adresse d'une personne pouvant prendre l'enfant en charge au besoin.

Si un enfant reste au multi-accueil après l'horaire de fermeture, la directrice s'assurera de la présence de personnel pour l'accueillir jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée. Sans nouvelles des parents, la directrice prendra contact avec le commissariat de police.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes ayant l'autorité parentale ou à une personne majeure désignée par l'autorisation de prise en charge munie **d'une pièce d'identité**. L'équipe ne remettra l'enfant à cette personne qu'à condition d'en avoir été informée par les parents à l'accueil du matin. Les enfants ne seront pas rendus aux personnes mineures et aux personnes ayant un comportement de nature à mettre l'enfant en danger.

Le personnel est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

En cas de danger avéré, la situation sera signalée aux autorités administratives ou judiciaires.

1.3. Les enfants accueillis

Les enfants accueillis sont âgés de 10 semaines à 4 ans. La capacité d'accueil de la structure est de 23 enfants.

Compte tenu des demandes et pour des raisons de service, cet agrément peut être modulé à certaines périodes (mercredi, vacances scolaires, période estivale).

Dans le but de respecter le rythme de l'enfant, les enfants sont accueillis en 2 groupes : les bébés et les moyens-grands. La répartition se fait en fonction de l'effectif ainsi que de l'âge et du développement psychomoteur de l'enfant.

La prise en charge d'enfant porteur d'un handicap est facilitée. Toutefois, la directrice devra évaluer avec les parents, les besoins de l'enfant et la faisabilité de l'accueil selon les capacités matérielles et humaines en fonction des contraintes existantes, avant d'émettre un avis définitif. Cet accueil fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

1.4. Les différents types d'accueil

Le contrat d'accueil doit répondre autant que possible aux besoins des parents.

. Accueil régulier

Cet accueil concerne les enfants pour qui les besoins sont connus à l'avance et récurrents à plein temps ou à temps partiel. Ces enfants sont assurés de bénéficier d'une place réservée en fonction du contrat.

Il implique une mensualisation de la participation financière de la famille. Il n'y a pas de changement de contrat en cours d'année sauf pour raison exceptionnelle.

L'admission est reconduite de principe chaque année au mois de septembre.

. Accueil occasionnel

Cet accueil concerne les familles ayant des besoins qui ne peuvent être définis à l'avance (ex : mode d'accueil habituel non disponible, rendez-vous des parents, socialisation de l'enfant...) et dont l'accueil de l'enfant est ponctuel et sur réservation selon les disponibilités.

. Réservation via le calendrier partagé

Un calendrier électronique est accessible aux familles leur permettant de réserver des créneaux occasionnels.

. Accueil d'urgence

L'accueil d'urgence peut être effectué pour un enfant non connu de l'établissement dans le cadre d'une démarche d'accueil rapide, à la demande des familles, des partenaires institutionnels et notamment les partenaires sociaux. Les besoins ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent donc pas être anticipés.

Ces 2 derniers modes d'accueils sont facturés mensuellement au nombre d'heures effectuées.

1.5. Présentation du personnel

L'établissement est placé sous l'autorité d'une directrice, infirmière puéricultrice travaillant en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, conformément à la législation.

La réglementation prévoit 1 encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas et 8 pour ceux qui marchent.

L'équipe se compose ainsi :

- 1 directrice, infirmière puéricultrice

Elle assure la direction du service et est responsable de l'ensemble de son fonctionnement dans différentes dimensions :

Elle garantit la prise en charge globale de l'enfant concernant son accueil, sa santé, la continuité de prise en charge, son respect, son développement harmonieux et sa vie dans le groupe.

Elle accompagne les familles et assure un soutien à la parentalité.

Elle élabore avec l'équipe le projet d'établissement.

Elle assure la gestion administrative et financière de l'établissement et l'encadrement de l'équipe.

- 1 directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants

Elle est la collaboratrice de la directrice dans l'animation et l'encadrement de l'équipe et l'accueil des enfants et des familles. Elle a un rôle de conseil pédagogique et d'aide aux différents professionnels dans l'éveil psychomoteur des enfants et dans l'accompagnement d'aide à la parentalité des familles.

- 2 auxiliaires de puériculture

Elles travaillent en collaboration avec toute l'équipe. Elles réalisent des soins visant au bien être de l'enfant. Elles organisent et animent des jeux et activités d'éveil, elles aident l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes. Elles accompagnent les enfants et leur famille dans un climat de confiance et de sécurité.

- 2 adjointes d'animation titulaires d'un CAP petite enfance

Elles travaillent en équipe avec les autres professionnelles et secondent les auxiliaires dans leurs missions.

- 1 agent technique

Elle assure l'entretien des locaux et du linge. Elle s'occupe de la préparation des repas. Elle est présente auprès des enfants et des familles, faisant partie de la vie de la crèche.

- 1 médecin vacataire

Le multi accueil s'assure du concours d'un médecin dénommé médecin de l'établissement.

Celui-ci veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans le multi accueil. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il peut établir le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Une visite médicale est organisée une fois par mois. A son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent et avec l'accord des parents, le médecin peut examiner les enfants.

- 1 référent « santé et accueil inclusif »,

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, les agents départementaux compétents et les autres acteurs locaux en matière de santé, prévention et handicap. Il peut avec l'accord des parents consulter le médecin traitant de l'enfant.

- Une psychomotricienne

Elle s'intéresse à l'enfant dans sa globalité. Elle fait le lien entre la motricité de l'enfant, ses émotions et son développement intellectuel.

- Une psychologue

Elle participe à l'élaboration d'un cadre d'accueil sécurisant. Elle a pour missions le repérage, l'accompagnement et l'orientation des enfants ou parents en difficulté.

- Des stagiaires ou apprentis

Des élèves stagiaires, des apprentis sont accueillis régulièrement (puéricultrices, infirmières, CAP Petite Enfance, auxiliaires de puériculture, éducatrices, découverte des Métiers...). Après une période d'observation, ils peuvent intervenir auprès des enfants, toujours encadrés par le personnel responsable. Ces rencontres sont aussi des moments importants pour l'équipe, car cela lui permet d'échanger sur ses pratiques quotidiennes et de les exprimer face à un regard extérieur.

- Des intervenants extérieurs

Différents intervenants extérieurs peuvent être présents à la crèche au cours de la journée (ex : musicien, lectrice,...). L'organisation de leurs interventions est définie par convention avec la Ville de Compiègne.

La continuité de direction est assurée par la directrice adjointe pour l'accueil des familles et la gestion des situations d'urgence. En soutien à cette dernière, la directrice d'une autre structure municipale est joignable par téléphone.

1.6. Assurance

La Mairie de Compiègne souscrit une assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui sont confiés, couvrant les dommages pendant le temps d'accueil.

Les poussettes ne sont pas assurées par la structure, elles doivent être rangées par les parents dans l'endroit prévu à cet effet.

2. Contrat d'accueil

Toute demande de place en crèche doit être précédée d'une pré-inscription au Guichet Unique de la Mairie de Compiègne.

Les principaux critères d'admission sont les suivants :

- Résidence principale à Compiègne
- Date de préinscription
- Activité professionnelle des parents
- Amplitude des besoins d'accueil
- Un autre enfant dans la structure
- Famille en parcours d'insertion
- Urgence sociale
- Socialisation de l'enfant

2.1. Dossier d'inscription

Pour constituer le dossier, la personne qui exerce l'autorité parentale doit fournir lors de l'admission de l'enfant les documents suivants :

- La fiche prévisionnelle de contrat
- La fiche de renseignements dûment remplie et signée par les deux parents
- La copie du livret de famille ou carte d'identité et extrait d'acte de naissance
- La copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Pour le calcul de la participation familiale : un justificatif du numéro d'allocataire C.A.F. ou le dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire ou que le dossier allocataire n'est pas à jour
- Les attestations de travail ou de stage des 2 parents
- Le contrat d'accueil et financier signé
- Le questionnaire d'adaptation pré rempli

- L'autorisation aux soins
- L'autorisation de photographier ou filmer l'enfant
- L'autorisation de consultation du site CDAP
- L'autorisation de sortie
- L'autorisation de transport en commun
- L'attestation d'enquête statistique Filoué
- L'autorisation de conditions de départ de l'enfant

- L'attestation de lecture du règlement de fonctionnement
- En cas de séparation des parents, l'ordonnance du juge des affaires familiales précisant la résidence de l'enfant aux périodes données
- Les copies des pages vaccinations du carnet de santé à jour ou un certificat médical de contre-indication aux vaccinations
- **Un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'absence de contre-indication à la vie en collectivité**
- Une ordonnance d'administration d'antipyrétique en cas de fièvre à **renouveler tous les 6 mois.**

Les parents s'engagent à faire part à la directrice de toute modification de leur situation, adresse, numéro de téléphone ou exercice parental afin de procéder à la mise à jour du dossier administratif.

2.2. Tarification

La structure multi-accueil applique le barème horaire établi par la Caisse d'Allocations Familiales, permettant à la commune de bénéficier des prestations financières de cet organisme, et de réduire la participation des familles.

2.2.1. Ressources prises en compte

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée d'après le barème de tarification de la P.S.U. (Prestation de Service Unique) émis et revu annuellement par la Caisse d'Allocations Familiales (révision applicable au 1^{er} Janvier).

Le calcul de cette participation est effectué par la directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs et sur consultation du site www.cdap.fr. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le plafond est appliqué jusqu'à production de ceux-ci sans effet rétroactif.

Pour les familles non allocataires, les ressources prises en compte sont celles de l'avis d'imposition de l'année N-2.

Pour les familles non domiciliées à Compiègne, une demande de dérogation écrite est à adresser à Monsieur le Maire de Compiègne. Une majoration de 0,46 € de l'heure est appliquée, par enfant, au barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

2.2.2. Participation familiale horaire

Ressources annuelles/12 X taux d'effort
--

Si l'enfant accueilli est en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents.

2.2.3. Facturation des heures supplémentaires

Toute demi-heure supplémentaire est due (à partir de la 6^{ème} minute du dépassement de l'amplitude horaire). Tout dépassement de contrat ou de temps d'accueil sera facturé au même taux horaire sachant que toute demi-heure entamée est due et sera comptabilisée, tant au niveau des heures réalisées que des heures facturées.

2.2.4. Taux d'effort

Pour obtenir le montant de la participation des familles, un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements est appliqué. Ce taux est dégressif en fonction du nombre

d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année. L'actualisation annuelle des données figure en annexe 1.

Un enfant porteur de handicap à charge de la famille, accueilli ou non dans la structure, permet d'appliquer un taux d'effort inférieur sur présentation de justificatifs.

2.2.5. Facturation de l'accueil régulier

Le contrat pour un accueil régulier définit un nombre d'heures d'accueil garde sur une période définie, aux mieux des besoins exprimés.

Il est important de déterminer au mieux les besoins au moment d'établir le contrat.

Le contrat précise :

- . La date de début et fin de contrat,
- . Les jours et horaires d'accueil par semaine,
- . Le nombre d'heures de congés à déduire,
- . Le nombre de mois de présence,
- . Le nombre de mois de facturation,
- . Le tarif horaire et la mensualisation.

Dès qu'un accueil est régulier et prévisible dans le temps, **un contrat de mensualisation est réalisé.**

En cas d'horaires irréguliers, ceux-ci doivent être communiqués à la directrice un mois à l'avance.

Un calcul personnalisé de **la participation mensuelle de la famille** est donc établi sur la base des besoins qu'elle expose selon la formule suivante :

$\text{Moyenne prévisionnelle du nombre d'heures accueil par mois} \\ \times \text{Participation familiale horaire}$
--

Ce contrat est revu chaque année au mois de septembre et ne peut être modifié sauf en cas de changement de situation professionnelle ou personnelle.

2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures de présence de l'enfant où l'enfant a été accueilli le mois précédent. La facture est adressée au début du mois suivant. Pour l'accueil d'urgence, et si le dossier de la famille n'a pu être constitué, le tarif moyen (en annexe) ou tarif minimum en cas d'urgence sociale, sera appliqué.

2.2.7. Facturation de la période d'adaptation

La période d'adaptation n'est pas incluse dans le calcul d'heures annuelles réservées. Elle sera facturée au réel des heures de présence effectuées et peut s'ajouter à la première facturation de mensualisation. La première heure est gratuite.

2.2.8. Absences et congés

Les parents doivent informer dès que possible et au plus tard deux semaines à l'avance les dates auxquelles l'enfant sera en congé. En cas de non respect du délai, l'enfant sera considéré en absence pour convenances personnelles et la journée sera facturée.

En cas de rupture du contrat en cours d'année, le calcul du nombre de congés sera proportionnel à la période du contrat.

En fin de contrat :

- Si les heures d'accueil sont inférieures au contrat établi, il n'y a pas de réajustement possible.
- Si les heures d'accueil sont supérieures au contrat établi, une régularisation sera appliquée.

2.2.9. Déductions

Aucune déduction pour convenances personnelles ou congés supplémentaires non comptabilisés au contrat ne sera possible.

Les seules déductions admises sont exceptionnelles :

- Fermeture exceptionnelle de la structure multi-accueil
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation
- Maladie supérieure à 3 jours calendaires avec certificat médical, la déduction se fait alors à partir du 4^{ème} jour
- Éviction décidée par le médecin.

2.2.10. Modalités de paiement

Une facture sera transmise aux familles ou mise à disposition sur le site du Portail Famille entre le 1^{er} et le 5 du mois. Le règlement doit être effectué avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, selon les modalités suivantes :

- via le site internet « Portail Famille » Le paiement en ligne nécessite l'ouverture préalable d'un compte sur le portail Famille. Les familles peuvent se renseigner auprès de la structure ou du guichet petite enfance de la Ville de Compiègne.
- par chèque à **l'ordre de la Crèche de Bellicart**
- en numéraire, la somme exacte est à remettre au régisseur de la structure ou son suppléant en mains propres. Un reçu est délivré aux parents lors de l'encaissement du règlement.
- en ticket C.E.S.U.

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre exécutoire est établi au Trésor Public.

Le non-paiement dans les temps impartis ou retards répétés peut être une raison de résiliation ou de non renouvellement de l'inscription.

En cas de garde alternée, deux comptes différents pour chacun des deux parents sont créés sur le portail-famille, permettant une facturation par compte.

2.2.11. Modifications ou fin de contrat

Une fois le contrat d'accueil accepté et signé, aucune modification ne pourra être prise en compte, sauf en cas de changement de situation familiale (naissance, séparation,...) ou professionnelle (modification ou perte d'emploi) sur présentation de justificatifs avec un mois civil de préavis.

L'augmentation du temps d'accueil ne sera réalisable qu'en fonction des places disponibles.

Pour tout départ définitif, un préavis d'un mois civil est exigé. Dans le cas de non observation de cette démarche, le mois sera dû.

3. Accueil de l'enfant

Une réunion d'information aux parents est organisée à la rentrée par la directrice avec la participation de l'équipe afin d'expliquer le projet pédagogique et l'organisation du service.

3.1. La période d'adaptation

L'adaptation est une période importante pour la bonne intégration de l'enfant au sein de son nouvel environnement. Un accueil individualisé est mis en place avec les parents. La première rencontre permet de définir le rythme et les habitudes de l'enfant pour une prise en charge adaptée.

3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions

La participation des parents à la vie de la structure est souhaitée et encouragée tout au long de l'année (périodes d'adaptation, réunions d'informations, événements festifs, apporter les ingrédients pour l'atelier pâtisserie...).

A l'arrivée et au départ du multi-accueil, les familles sont invitées à entrer et accompagner leur enfant le temps nécessaire de la séparation et des retrouvailles. C'est un moment d'échange important pour transmettre des informations concernant l'enfant.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant, il leur revient donc l'initiative de la diversification alimentaire, de l'acquisition de la propreté sans oublier d'en informer l'équipe.

3.3. La journée de l'enfant

Les enfants sont accueillis dans le respect de leurs rythmes et de leurs besoins en fonction de leur âge.

3.3.1. Alimentation

Elle est en fonction des conseils du pédiatre de la famille. **Le petit déjeuner et le repas du soir sont pris au sein de la famille.**

Les repas et goûters sont compris dans le prix de journée. Ils sont élaborés par une société de restauration adaptés à l'âge de l'enfant (texture mixée, morceaux). Les menus sont affichés à l'entrée de la structure chaque semaine et sont consultables sur le site de la Ville de Compiègne.

Concernant le lait 1^{er} et 2^{ème} âge fourni par la famille, les boîtes de lait doivent impérativement être ouvertes dans la structure d'accueil, et ce, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, Toute boîte non fermée hermétiquement ne sera pas utilisée.

Les parents doivent fournir le nombre de biberons nécessaire pour le temps d'accueil. L'eau adaptée à la préparation des biberons est fournie par la crèche.

L'allaitement maternel peut-être poursuivi au multi-accueil. Il est possible pour les mères d'apporter leur lait maternel dans des biberons transportés en sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid ou de se déplacer pour venir allaiter leur enfant.

Dans le cas d'allergie alimentaire ou de régime particulier lié à une pathologie spécifique la structure doit être informée pour mettre en place un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

Par mesure d'hygiène, les biberons déjà prêts et les repas préparés par les familles ne seront pas admis.

3.3.2. Hygiène

L'enfant doit arriver propre et habillé.

Les ongles doivent être coupés courts pour des raisons de sécurité.

Les couches sont fournies par la structure. En cas de soin particulier il est demandé aux parents d'apporter le nécessaire.

3.3.3. Trousseau

L'enfant est habillé par les parents. Le trousseau **marqué au nom de l'enfant doit comprendre :**

- Un objet transitionnel si besoin (doudou, tétine),
- Des vêtements de rechange adaptés à la taille et à la saison,
- Un chapeau de soleil et une crème protectrice solaire l'été,
- Des vêtements et chaussures chaudes pour se rendre à l'extérieur l'hiver,
- Un thermomètre au nom de l'enfant,
- Une boîte de sérum physiologique à renouveler au cours de l'année,
- Une crème réparatrice pour le siège à renouveler au cours de l'année,
- Une boîte de mouchoirs.

3.3.4. Bijoux et effets personnels

La structure multi-accueil n'est pas responsable des effets personnels et décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégâts.

Les petits objets, le port de bijoux, bretelles, barrettes et accessoires pour cheveux (ex : perle) sont **strictement interdits** en structure multi-accueil pour des raisons de sécurité.

Les tours de lit ne sont pas acceptés.

3.3.5. Suivi sanitaire

Lors de l'inscription, toute allergie médicamenteuse ou alimentaire, contre-indication particulière ou pathologie chronique (diabète, asthme...) doivent être signalées à la directrice et faire l'objet d'un éventuel Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires et recommandées sauf lorsque celles-ci présentent une contre-indication attestée par un certificat médical.

Une visite médicale est assurée tous les mois. Les parents sont informés à l'avance afin de prévoir d'apporter le carnet de santé et prévoir les questions éventuelles.

La directrice est tenue de signaler aux autorités compétentes les accidents graves et toute suspicion de maltraitance.

3.3.6. Les médicaments

Dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante.

Ainsi, l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement, suffit à permettre au personnel d'administrer les médicaments requis aux enfants.

Aucun médicament ne peut être donné sans prescription médicale qui doit préciser la date, la forme, le dosage, la posologie et la durée du traitement.

Les parents devront fournir au multi-accueil les traitements dans leur emballage d'origine, neufs. Les flacons doivent rester dans la structure.

Si tous ces critères ne sont pas respectés, le traitement ne sera pas administré.

En cas de fièvre, les parents seront avertis par téléphone et une dose/kg de paracétamol sera donnée à l'enfant avec l'ordonnance fournie à l'inscription. Il appartiendra aux parents de remettre à jour l'ordonnance tous les 6 mois.

3.3.7. Accueil des enfants malades

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas une éviction obligatoire, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Une décision d'éviction prise au cas par cas, est du ressort du médecin référent de la structure.

3.3.8. L'urgence

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours au Centre Hospitalier accompagné d'un membre du personnel dans la mesure du possible. Une autorisation de soins d'urgence doit être signée.

L'équipe s'efforce de prévenir les parents dans les plus brefs délais. Les parents doivent fournir à l'inscription et réactualiser les renseignements permettant de les joindre rapidement.

Un mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de la personne exerçant l'autorité parentale.

4. Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil Municipal en date du 29 juin 2022 est affiché à l'entrée de la structure. Il est remis aux parents lors de l'inscription.

Les parents s'engagent à respecter les clauses du présent règlement, ainsi que le contrat d'accueil signé des deux parties.

Pour le non-respect de l'un des éléments du règlement de fonctionnement, une sanction allant jusqu'à l'exclusion pourra être prononcée par Monsieur le Maire sur proposition de la directrice.

Fait à COMPIEGNE, le

La Directrice

Le Maire de Compiègne

Nathalie DECOCK

Philippe MARINI
Sénateur honoraire de l'Oise

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Crèche multi-accueil Le Nid

1 rue Phileas Lebesgue
60200 Compiègne

Tél : 03-44-20-01-14

Mail : frederique.berthelemy@mairie-compiegne.fr
creche.lenid@mairie-compiegne.fr

Directrice : Frédérique BERTHELEMY



SOMMAIRE

1. <u>Dispositions générales</u>	3
1.1. Ouverture de la structure	3
1.2. Conditions d'admission et de départ journalier	3
1.3. Les enfants accueillis	4
1.4. Les différents types d'accueil	5
1.5. Présentation du personnel	5
1.6. Assurance	7
2. <u>Contrat d'accueil</u>	7
2.1. Dossier d'inscription	8
2.2. Tarification	9
2.2.1. Ressources prises en compte	8
2.2.2. Participation familiale horaire	9
2.2.3. Facturation des heures supplémentaires	9
2.2.4. Taux d'effort	9
2.2.5. Facturation de l'accueil régulier	9
2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence	10
2.2.7. Facturation de la période d'adaptation	10
2.2.8. Absences et congés	10
2.2.9. Déductions.....	11
2.2.10. Modalités de paiement	11
2.2.11. Modifications ou fin de contrat	11
3. <u>Accueil de l'enfant</u>	12
3.1. La période d'adaptation	12
3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions.	12
3.3. La journée de l'enfant.....	12
3.3.1. Alimentation.....	12
3.3.2. Hygiène.....	13
3.3.3. Trousseau	13
3.3.4. Bijoux et effets personnels.....	13
3.3.5. Suivi sanitaire	13
3.3.6. Les médicaments.....	14
3.3.7. Accueil des enfants malades	14
3.3.8. L'urgence	15
4. <u>Engagement des parents</u>	15

1. Dispositions générales

La structure multi-accueil « Le Nid » est un établissement d'accueil collectif municipal située 1 rue Phileas Lebesgue à Compiègne, quartier dans lequel, il existe une grande diversité culturelle. La capacité d'accueil de la structure est de 20 enfants.

L'un des objectifs de la crèche est alors l'accompagnement des enfants (acquisition de l'autonomie) mais également des familles (écoute des questionnements).

Le multi-Accueil est dirigé par une éducatrice de jeunes enfants. Un avis est délivré par le conseil départemental de l'Oise.

Le multi-accueil veille « à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Il concourt à l'intégration sociale des enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale ».

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions du décret n° 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, modifié par le décret 2010-613 du 7 juin 2010 du Code de Santé Publique, et n°2021-1131 du 30 août 2021,
- A l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux exigences bâtementaires,
- Aux dispositions de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction territoriale, modifié par le décret 2010,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

1.1. Ouverture de la structure

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Plusieurs périodes de fermeture sont définies dans l'année :

- trois semaines en été
- une semaine minimum aux fêtes de fin d'année
- des « ponts » peuvent être envisagés par l'autorité municipale la veille ou le lendemain de jour férié (ex : vendredi de Pentecôte).
- 2 fêtes des crèches municipales en décembre et juin
- 2 journées pédagogiques réparties sur l'année.

Pendant la période de fermeture estivale, une seule structure municipale reste ouverte afin de pouvoir accueillir, en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents n'ont pas de solution.

1.2. Conditions d'admission et de départ journalier

Pour des raisons d'organisation et le bien être des enfants, les enfants sont accueillis le matin de 7h30 à 9h30 avant le début des activités.

Le départ se fait entre 16h et 18h30. Les parents devront être dans la structure au plus tard à 18h20.

Il est important d'éviter l'arrivée et le départ pendant le temps d'activité, les repas ou horaires de sieste afin de ne pas perturber le fonctionnement du groupe.

En demi-journée, les enfants sont accueillis :

- le matin de 7H30 à 9H30, le départ se fait avant ou après le repas, c'est-à-dire 11H30 ou 12H30,
- l'après-midi de 13H30 à 14H30, le départ se fait au plus tard à 18H30.

Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence de l'enfant non prévue doit être signalée avant 9h00 le jour même.

Toute absence non motivée de plus d'une semaine pourra entraîner, après accord de Monsieur le Maire, 1 sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la crèche, si la directrice n'a pas été informée.

En cas de non respect répété de l'heure de fermeture, la directrice en informe le Maire qui se réserve le droit d'orienter la famille vers un mode d'accueil adapté à ses besoins.

En cas d'impossibilité accidentelle de venir chercher l'enfant, il est conseillé :

- **De téléphoner à la structure avant sa fermeture,**
- **De donner à la directrice le nom et l'adresse d'une personne pouvant prendre l'enfant en charge au besoin.**

Si un enfant reste au multi-accueil après l'horaire de fermeture, la directrice s'assurera de la présence de personnel pour le garder jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée. Sans nouvelle des parents, la directrice prendra contact avec le commissariat de police.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes ayant l'autorité parentale ou à une personne majeure désignée par l'autorisation de prise en charge munie d'une pièce d'identité. L'équipe ne remettra l'enfant à cette personne qu'à condition d'en avoir été informée par les parents au moment de l'arrivée de l'enfant au multi-accueil.

Les enfants ne seront pas rendus aux personnes mineures et aux personnes ayant un comportement de nature à mettre l'enfant en danger.

Le personnel est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

En cas de danger avéré, la situation sera signalée aux autorités administratives et judiciaires.

1.3. Les enfants accueillis

Les enfants accueillis sont âgés de 10 semaines à 4 ans. La capacité d'accueil de la structure est de 20 enfants.

Compte tenu des demandes et pour des raisons de service, cet agrément peut-être modulé à certaines périodes (mercredi, vacances scolaires, période estivale).

Dans le but de respecter le rythme de l'enfant, les enfants sont accueillis en 2 groupes : les bébés et les moyens-grands. La répartition se fait en fonction de l'effectif ainsi que de l'âge et du développement psychomoteur de l'enfant.

La prise en charge d'enfant porteur d'un handicap est facilitée. Toutefois, la directrice devra évaluer avec les parents, les besoins de l'enfant et la faisabilité de l'accueil selon les capacités matérielles et humaines en fonction des contraintes existantes, avant d'émettre un avis définitif. Cet accueil fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

1.4. Les différents types d'accueil

Le contrat d'accueil doit répondre autant que possible aux besoins des parents.

. Accueil régulier

Cet accueil concerne les enfants pour qui les besoins sont connus à l'avance et récurrents à plein temps ou à temps partiel.

Ces enfants sont assurés de bénéficier d'une place réservée en permanence.

Il implique une mensualisation de la participation financière de la famille. Il n'y a pas de changement de contrat en cours d'année sauf pour raison exceptionnelle.

L'admission est reconduite de principe chaque année au mois de septembre.

. Accueil occasionnel

Cet accueil permet aux familles ayant des besoins qui ne peuvent être définis à l'avance (ex : mode d'accueil habituel non disponible, rendez-vous des parents, socialisation de l'enfant...)

L'enfant est accueilli ponctuellement sur réservation.

Réservation via le calendrier partagé :

Un calendrier électronique est accessible aux familles leur permettant de réserver des créneaux occasionnels.

. Accueil d'urgence

L'accueil d'urgence peut être effectué pour un enfant non connu de l'établissement dans le cadre d'une démarche d'accueil rapide, à la demande des partenaires institutionnels, notamment les partenaires sociaux, mais également à la demande des familles. Les besoins ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent donc pas être anticipés.

Ces 2 derniers modes d'accueils sont facturés mensuellement au nombre d'heures effectuées.

1.5. Présentation du personnel

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels recrutés par la Mairie de Compiègne.

L'équipe se compose ainsi :

- La directrice, éducatrice de jeunes enfants
- 3 auxiliaires de puériculture
- 2 adjointes d'animation titulaires d'un CAP petite enfance.
- 1 agent technique
- 1 médecin vacataire
- Des intervenants extérieurs (musique, équipe de la PMI)
- Des apprentis et stagiaires peuvent être accueillis.

Le personnel remplit les conditions conformément à la législation.

L'encadrement des enfants est en fonction du nombre d'enfants présents.

La réglementation prévoit 1 encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas et 8 pour ceux qui marchent.

Le rôle des intervenants

Tous sont présents pour accueillir l'enfant et sa famille et faire que celui-ci passe une journée agréable. Tous les professionnels sont complémentaires et aux moments forts de la journée (repas, sieste, changes, activités ...), les compétences de chacun sont mises en commun pour faire passer une bonne journée à l'enfant.

La directrice (éducatrice de jeunes enfants)

Elle veille au bon fonctionnement de la crèche. Elle vient dans les groupes d'enfants, partager des petits moments de vie avec les enfants et échanger avec le personnel.

Elle assure la gestion financière, administrative et humaine de la crèche et dispense les soins médicaux si nécessaire : administration de médicaments, suivi médical de l'enfant avec le pédiatre.

Elle soutient, élabore et met en place, avec les différents membres de l'équipe, des projets d'activité, d'animation et d'organisation. Ainsi, elle accompagne chaque enfant dans son développement afin de lui permettre de vivre pleinement son temps d'accueil au sein du groupe et de la crèche en général.

La continuité de direction est assurée par une auxiliaire de puériculture pour l'accueil des familles et la gestion des situations d'urgence en l'absence de la directrice. En soutien à cette dernière, la directrice d'une autre structure municipale est joignable par téléphone.

Auxiliaires de puériculture

Leur formation est basée sur le maternage, les soins d'hygiène et de confort de l'enfant.

Elles participent à l'éveil de l'enfant par le jeu, la parole et le maternage au travers des soins quotidiens.

Elles agissent dans le cadre de la prévention de la santé de l'enfant, en étant attentives à son bon état de santé générale, et en administrant des médicaments.

Le médecin pédiatre

Il est chargé de contrôler l'hygiène de la crèche ainsi que les conditions de vie des enfants. Pour les enfants de moins de 4 mois ou porteur d'un handicap, il rencontre les parents, lors de l'entrée en crèche de leur enfant, pour une visite d'admission.

Une de ses missions est de former et accompagner le personnel (travailler les protocoles d'hygiène, d'urgence). Il est également sollicité pour avoir un conseil pour un enfant (accompagnement, soutien). Sa présence est estimée à 3h/mois.

Le référent « santé et accueil inclusif »

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, les agents départementaux compétents et les autres acteurs locaux en matière de santé, prévention et handicap. Il peut avec l'accord des parents consulter le médecin traitant de l'enfant.

Le personnel d'entretien, cuisinière, lingère

Elle est présente autour de l'enfant et fait partie de sa vie à la crèche. Si son travail n'est pas d'intervenir directement auprès des enfants, elle assure aussi leur sécurité et leur bien-être.

Des intervenants extérieurs

Différents intervenants extérieurs peuvent être présents à la crèche au cours de la journée (ex : musicien, lectrice,...). L'organisation de leurs interventions est définie par convention avec la Ville de Compiègne.

Une psychomotricienne

Elle s'intéresse à l'enfant dans sa globalité. Elle fait le lien entre la motricité de l'enfant, ses émotions et son développement intellectuel.

Une psychologue

Elle participe à l'élaboration d'un cadre d'accueil sécurisant. Elle a pour missions le repérage, l'accompagnement et l'orientation des enfants ou parents en difficulté.

Stagiaires et apprentis

Des élèves stagiaires, des apprentis sont accueillis régulièrement (infirmiers, CAP Petite Enfance, auxiliaires de puériculture, éducateurs, Découverte des Métiers...). Après une période d'observation, ils peuvent intervenir auprès des enfants, toujours encadrés par le personnel responsable. Ces rencontres sont aussi des moments importants pour l'équipe, car cela lui permet d'échanger sur ses pratiques quotidiennes et de les exprimer face à un regard extérieur.

Les parents

L'équipe a le désir d'impliquer les parents à la vie de la crèche. Ainsi les familles seront sollicitées lors de la fête de Noël, la fête des crèches, l'anniversaire de leur enfant...

1.6. Assurance

La Mairie de Compiègne souscrit une assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui sont confiés, couvrant les dommages pendant le temps d'accueil. Les poussettes ne sont pas assurées par la structure.

2. Contrat d'accueil

Toute demande de place en crèche doit être précédée d'une pré-inscription au guichet petite enfance de la Mairie de Compiègne qui a centralisé toutes les préinscriptions et a pour rôle d'orienter les parents vers le mode de garde qui leur correspond le mieux, en fonction de leurs besoins.

Le Multi-Accueil accueille en priorité les enfants dont les parents habitent à Compiègne.

Les principaux critères d'admission sont les suivants :

- Résidence principale à Compiègne
- Date de préinscription
- Activité professionnelle
- Famille en parcours d'insertion
- Amplitude des besoins d'accueil
- Un autre enfant dans la structure
- Situation d'urgence

L'accueil d'un enfant qui présente des difficultés, un handicap ou qui est atteint d'une maladie chronique est possible. Il fait l'objet d'un **protocole d'accueil individualisé** plus spécifique, qui prend en compte d'une part : la nature des difficultés (du handicap et/ou de la maladie), la demande des parents et les possibilités d'accueil du multi-accueil d'autre part.

2.1. Dossier d'inscription

Pour constituer le dossier, la personne qui exerce l'autorité parentale doit fournir lors de l'admission de l'enfant les documents suivants :

- La fiche de renseignements dûment remplie
- Le livret de famille ou carte d'identité et extrait d'acte de naissance
- L'autorisation de consultation du site CDAP
- L'autorisation de soins d'urgence
- L'autorisation de prise en charge
- L'autorisation de photographier ou filmer l'enfant
- L'autorisation de sortie
- L'autorisation de transport en commun
- L'attestation d'enquête statistique Filoué
- Le règlement de fonctionnement accepté et signé
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Pour le calcul de la participation familiale : un justificatif du numéro d'allocataire C.A.F ou le dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire ou que le dossier allocataire n'est pas à jour
- En cas de séparation des parents, l'ordonnance du juge des affaires familiales, précisant la résidence de l'enfant aux périodes données
- Le contrat d'accueil et financier accepté et signé
- Le carnet de santé avec les photocopies des pages de vaccinations à jour ou un certificat médical de contre indication
- **Un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'absence de contre-indication à la vie en collectivité**
- Une ordonnance d'administration d'antipyrétique en cas de fièvre, établie par le médecin traitant (à renouveler tous les 6 mois)

Les parents s'engagent à faire part à la directrice de toute modification de leur situation, adresse, numéro de téléphone ou exercice parental afin de procéder à la mise à jour du dossier administratif.

2.2. Tarification

La structure multi-accueil applique le barème horaire établi par la Caisse d'Allocations Familiales, ce qui permet à la commune de bénéficier des prestations financières de cet organisme, permettant de réduire la participation des familles.

2.2.1. Ressources prises en compte

La participation financière des parents au frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée d'après le barème de tarification de la P.S.U (Prestation de Service Unique) émis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Ce barème fait référence aux

ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées chaque année par la Cnaf.

Le calcul de cette participation est effectué par la directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs et sur consultation du site www.cdap.fr. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le plafond est appliqué jusqu'à production de ceux-ci sans effet rétroactif.

Pour les familles non allocataires, les ressources prises en compte sont celles de l'avis d'imposition de l'année N-2.

Pour les familles non domiciliées à Compiègne, une demande de dérogation écrite est à adresser à Monsieur le Maire de Compiègne. Une majoration de 0.46 Euros de l'heure est appliquée, par enfant, au barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

2.2.2. Participation familiale horaire :

Ressources annuelles/12 X taux d'effort

Si un enfant est accueilli en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents

2.2.3 Facturation des heures supplémentaires

Toute demi-heure supplémentaire est due (à partir de la 6^{ème} minute du dépassement de l'amplitude horaire). Tout dépassement de contrat ou de temps d'accueil sera facturé au même taux horaire sachant que toute demi-heure entamée est due et sera comptabilisée, tant au niveau des heures réalisées que des heures facturées.

2.2.4. Taux d'effort

Pour obtenir le montant de la participation des familles, un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements est appliqué. Ce taux est dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année. L'actualisation annuelle des données figure en annexe 1.

Un enfant porteur de handicap à charge de la famille, accueilli ou non dans la structure, permet d'appliquer un taux d'effort inférieur sur présentation de justificatifs.

2.2.5. Facturation de l'accueil régulier

Le contrat pour un accueil régulier définit un nombre d'heures de garde sur une période définie, selon les besoins exposés.

Il est important de déterminer au mieux les besoins au moment d'établir le contrat.

Le contrat précise :

- La date de début et fin de contrat,
- Le nombre de semaine par période,
- Le nombre de semaine de fermeture,
- Le nombre d'heure par semaine,
- Le nombre de mois par période,

- Le nombre de mois de facturation,
- Forfait mensuel en heures,
- Le nombre de semaine de congés.

La directrice établit :

- . Le tarif horaire en fonction des barèmes de la CAF,
- . Le forfait de garde (mensualisation)

Dès qu'un accueil est régulier et prévisible dans le temps, **un contrat de mensualisation est obligatoire** (circulaire de la Caisse d'Allocations familiales).

La directrice établit une facturation mensuelle qui correspond à un nombre forfaitaire d'heures de garde prévisionnel.

<p>Moyenne prévisionnelle du nombre d'heures accueil par mois X Participation familiale horaire</p>

En cas d'horaires irréguliers, ceux-ci doivent être communiqués à la directrice 1 mois à l'avance.

Toute journée ou heure supplémentaire sera facturée au même taux horaire.

Ce contrat est revu chaque année au mois de septembre et ne peut être modifié sauf en cas de changement de situation professionnelle ou personnelle.

2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures de présence de l'enfant où l'enfant a été accueilli le mois précédent. La facture est adressée au début du mois suivant. Pour l'accueil d'urgence, et si le dossier de la famille n'a pu être constitué, le tarif moyen (en annexe) ou tarif minimum en cas d'urgence sociale, sera appliqué.

2.2.7. Facturation de la période d'adaptation

La période d'adaptation n'est pas incluse dans le calcul d'heures annuelles réservées. Elle sera facturée au réel des heures de présence effectuées et peut s'ajouter à la première facturation de mensualisation. Seule la première heure est gratuite.

2.2.8. Absences et congés

Les parents doivent informer dès que possible et au plus tard **deux semaines à l'avance** les dates auxquelles l'enfant sera absent. En cas de non respect du délai, l'enfant sera considéré en absence injustifiée et toute la journée sera facturée.

En fin d'année, si les heures réelles d'accueil sont inférieures au contrat préétabli, il n'y aura pas de modification possible. En revanche, si les heures sont supérieures, une régularisation sera facturée en fin de contrat.

En cas de rupture du contrat en cours d'année, le calcul du nombre de congés sera proportionnel à la période du contrat.

En fin de contrat, si les heures d'accueil sont inférieures au contrat établi, il n'y a pas de réajustement possible. Le reliquat de congés non pris sera facturé en fin de contrat et s'ajoutera à la dernière facture.

2.2.9. Déduction

Aucune déduction, pour convenances personnelles ou congés supplémentaires non comptabilisés au contrat, ne sera possible.

Les seules déductions admises sont exceptionnelles :

- . Fermeture exceptionnelle de la structure multi-accueil
- . Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation
- . Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, la déduction se fait alors à partir du 4^{ème} jour
- . Eviction décidée par le médecin

2.2.10. Modalités de paiement

Une facture sera transmise aux familles ou mise à disposition sur le site du Portail Famille entre le 1^{er} et le 5 du mois. Le règlement doit être effectué avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, selon les modalités suivantes :

- via le site internet « Portail Famille » Le paiement en ligne nécessite l'ouverture préalable d'un compte sur le portail Famille. Les familles peuvent se renseigner auprès de la structure ou du guichet petite enfance de la Ville de Compiègne.
- Par chèque **à l'ordre de la régie crèche Le Nid**
- En numéraire, la somme exacte est à remettre au régisseur de la structure ou son suppléant en mains propres. Un reçu est obligatoirement délivré aux parents lors de l'encaissement du règlement.
- En ticket C.E.S.U

En cas de garde alternée, deux comptes différents pour chacun des deux parents sont créés sur le portail-famille, permettant une facturation par compte.

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre exécutoire est établi au Trésor Public.

Le non-paiement dans les temps impartis ou retards répétés peut être une raison de résiliation ou de non renouvellement de l'inscription.

2.2.11. Modifications ou fin de contrat

Une fois le contrat d'accueil accepté et signé, aucune modification ne pourra être prise en compte, à l'exception de cas particuliers (perte d'emploi, changement de la situation familiale).

L'augmentation du temps d'accueil ne sera réalisable qu'en fonction des places disponibles.

Pour tout départ définitif, un préavis d'un mois civil est exigé. Dans le cas de non observation de ces démarches, les mois seront dus.

3. Accueil de l'enfant

Une réunion d'information est organisée à la rentrée par la directrice avec la participation de l'équipe.

3.1. La période d'adaptation

L'adaptation est une période importante pour la bonne intégration de l'enfant au sein de son nouvel environnement. Un accueil individualisé est mis en place avec les parents. La première rencontre permet de mettre par écrit le rythme et les habitudes de l'enfant pour une prise en charge adaptée.

3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions

A l'arrivée et au départ au multi-accueil, les familles sont invitées à entrer et accompagner leur enfant le temps nécessaire de la séparation et des retrouvailles. C'est un moment d'échange important pour transmettre des informations concernant l'enfant.

3.3. La journée de l'enfant

Les enfants sont accueillis dans le respect de leurs rythmes et de leurs besoins en fonction de leur âge.

3.3.1. Alimentation

Elle est en fonction des conseils du pédiatre de la famille. **Le petit déjeuner et le repas du soir sont pris au sein de la famille.**

Les repas et goûters sont compris dans le prix de journée. Ils sont élaborés par une société de restauration adaptés à l'âge de l'enfant (texture mixée, morceaux). Les menus sont affichés à l'entrée de la structure chaque semaine et sont consultables sur le site de la Ville de Compiègne.

Concernant le lait 1^{er} et 2^{ème} âge fourni par la famille, les boîtes de lait doivent impérativement être ouvertes dans la structure d'accueil, et ce, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, Toute boîte non fermée hermétiquement ne sera pas utilisée.

Les parents doivent fournir le nombre de biberons nécessaire pour le temps d'accueil. L'eau adaptée à la préparation des biberons est fournie par la crèche.

L'allaitement maternel peut-être poursuivi au multi-accueil. Il est possible pour les mères d'apporter leur lait maternel dans des biberons transportés en sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid ou de se déplacer pour venir allaiter leur enfant.

Dans le cas d'allergie alimentaire ou de régime particulier lié à une pathologie spécifique la structure doit être informée pour mettre en place un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

Par mesure d'hygiène, les biberons déjà prêts et les repas préparés par les familles ne seront pas admis.

3.3.2. Hygiène

Les ongles doivent être coupés courts pour des raisons de sécurité.

L'enfant doit arriver propre et habillé.

Les couches et produits de toilette sont fournis par la crèche.

La structure assure la continuité des soins initiés par les parents (diversification alimentaire, acquisition de la propreté...)

3.3.3. Trousseau

L'enfant est habillé par les parents. Le trousseau marqué au nom de l'enfant doit comprendre :

- . un objet transitionnel si besoin (doudou, tétine)
- . des vêtements de rechange adaptés à la taille et à la saison
- . Un chapeau de soleil et une crème protectrice solaire l'été
- . Des vêtements et chaussures chaudes pour se rendre à l'extérieur l'hiver
- . Un thermomètre au nom de l'enfant
- . Une boîte de sérum physiologique
- . Une crème réparatrice pour le siège
- . Une boîte de mouchoirs

3.3.4. Bijoux et effets personnels

Le multi-Accueil Le Nid ne possédant pas de local poussette, il est par conséquent impossible de laisser les poussettes au sein de la crèche durant le temps de garde de l'enfant.

La structure multi-accueil n'est pas responsable des effets personnels et décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégâts.

Le port de bijoux, de bretelles, de barrettes, les petits objets personnels et accessoires pour cheveux (ex : perle) sont strictement interdits en structure multi-accueil pour des raisons de sécurité.

3.3.5. Suivi sanitaire

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires et recommandées sauf lorsque celles-ci présentent une contre-indication attestée par un certificat médical.

A chaque nouvelle vaccination, une photocopie sera remise à la directrice pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

Selon la réglementation, un enfant de moins de 4 mois doit avoir une visite d'admission par le médecin référent du multi-accueil.

Un médecin vacataire assure une visite une fois par mois (environ 3H). Les parents sont informés à l'avance des visites médicales afin de prévoir d'apporter le carnet de santé de leur enfant.

Le médecin validera, si besoin, la décision de la directrice d'accueillir ou pas un enfant malade.

La directrice est tenue de signaler au médecin rattaché à l'établissement, ainsi qu'aux autorités compétentes, tout accident grave ou toute suspicion de maltraitance.

3.3.6. Les médicaments

Les professionnels de la crèche sont aptes à administrer les médicaments sur ordonnance.

Aucun médicament ne peut être donné sans prescription médicale qui doit préciser la forme, le dosage, la posologie, la durée du traitement et la date de visite.

Les parents devront fournir au multi-accueil les traitements dans leur emballage d'origine, neufs. Les flacons doivent rester dans la structure.

Si tous ces critères ne sont pas respectés, le traitement ne sera pas administré.

En cas de fièvre (+ de 38.5°), les parents seront avertis par téléphone. Il pourra être donné à l'enfant une dose/ Kg de Paracétamol, si la structure a en sa possession une ordonnance de Paracétamol mise à jour régulièrement.

Les parents s'engagent à mettre à jour tous les 6 mois, l'ordonnance de Paracétamol.

3.3.7. Accueil des enfants malades

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas une éviction obligatoire, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Une décision d'éviction prise au cas par cas, est du ressort du médecin référent de la structure.

En cas de maladie contagieuse telle que la bronchiolite, la gastroentérite aiguë, infection buccale, ou maladie infantile, les enfants ne seront pas admis pendant la phase aiguë de la maladie.

En cas de conjonctivite, l'enfant ne sera pas admis pendant 24 heures, les parents débiteront le traitement antibiotique au domicile et le jour suivant, la structure multi-accueil prendra le relais avec le traitement antibiotique sur présentation de l'ordonnance.

3.3.8. L'urgence

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours au Centre Hospitalier accompagné d'un membre du personnel dans la mesure du possible. Une autorisation de soins d'urgence doit être signée.

L'équipe s'efforce de prévenir les parents dans les plus brefs délais. Les parents doivent fournir à l'inscription les renseignements permettant de les joindre rapidement. Ils s'engagent, en cas de changement de coordonnées, d'en informer la crèche dans les plus brefs délais.

Un mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de la personne exerçant l'autorité parentale.

4. Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil municipal en date du 29 juin 2022 est affiché à l'entrée de la structure. Il est remis aux parents lors de l'inscription.

Les parents qui confient leur enfant dans la structure doivent s'engager à respecter les termes du présent règlement de fonctionnement ainsi que le contrat d'accueil.

Pour non respect de l'un des éléments de fonctionnement, l'exclusion pourra être prononcée par la directrice.

Fait à Compiègne, le

La Directrice

Le Maire de Compiègne

Frédérique BERTHELEMY

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

Annexe 1

~~Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond fixés annuellement par la CNAF et appliqué en Janvier.~~

~~Montant des ressources plancher et plafond à retenir pour pour le calcul de la participation familiale dans les structures d'accueil de jeunes enfants bénéficiaires de la PSU.~~

~~La lettre circulaire n°2002-066 du 12 avril 2002 définit les modalités de calcul des ressources plancher et plafond à retenir pour l'application du taux d'effort permettant de déterminer le montant de la participation familiale.~~

~~Pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019, les montants à retenir sont les suivants :~~

~~Ressources mensuelles plancher : 687,30~~

~~Ressources mensuelles plafond : 4 874,62~~

Modalités de continuité de fonction de direction :

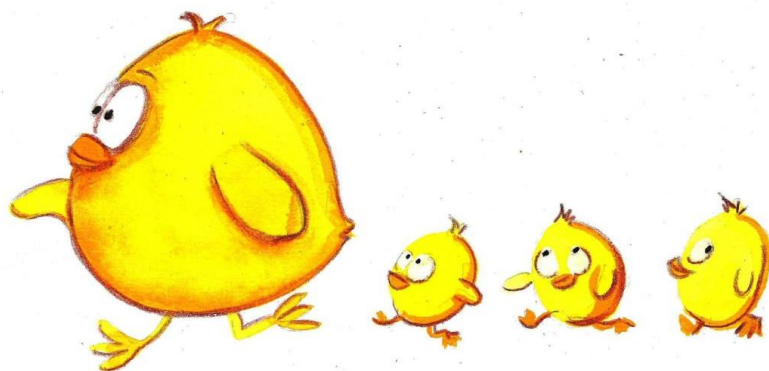
En l'absence de la directrice :

- . Mme Breuil (Auxiliaire de puériculture) assurera les fonctions d'accueil des familles et les situations d'urgence.
- . En l'absence de la personne citée ci-dessus, Mme Rouvière (auxiliaire de puériculture) assurera les fonctions précédentes
- . En l'absence de toutes les personnes citées ci-dessus, Mme Paris Léa (Auxiliaire de puériculture) assurera les fonctions précédentes.

Une puéricultrice de la ville sera consultée par téléphone en cas d'urgence.

Sur certaines périodes de l'année, l'été, une affiche sera mise à la disposition des parents apportant la modification de la continuité de la direction avec le nom précis de la puéricultrice qui assurera l'astreinte.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Halte-garderie LES POUSSINS

**1 Place Jean-Baptiste Carpeaux
60200 COMPIEGNE**

Tel. : 03.44.23.06.23

Mail : anne-marie.bouchez@mairie-compiegne.fr

Directrice : Anne-Marie BOUCHEZ



SOMMAIRE

Mis en forme : Couleur de police : Noir

1. Dispositions générales	3
1.1. Ouverture de la halte-garderie	3
1.2. Conditions d'admission et de départ journalier	3
1.3. Les enfants accueillis	4
1.4. Les différents types d'accueil	5
1.5. Présentation du personnel	5
1.6. Assurance	6
2. Accueil	7
2.1. Dossier d'inscription	7
2.2. Tarification	8
2.2.1. Ressources prises en compte	8
2.2.2. Participation familiale horaire	8
2.2.3. Facturation des heures supplémentaires	8
2.2.4. Taux d'effort	8
2.2.5. Facturation de l'accueil régulier	9
2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence	9
2.2.7. Facturation de la période d'adaptation.....	9
2.2.8. Absences et congés.....	9
2.2.9. Déductions.....	9
2.2.10. Modalités de paiement	9
2.2.11. Modifications ou fin de contrat.....	9
3. Accueil de l'enfant	10
3.1. La période d'adaptation	10
3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions	10
3.3. La journée de l'enfant	10
3.3.1. Alimentation	10
3.3.2. Hygiène	11
3.3.3. Trousseau	11
3.3.4. Bijoux et effets personnels	11
3.3.5. Suivi sanitaire.....	11
3.3.6. Les médicaments	11
3.3.7. Accueil des enfants malades.....	12
3.3.8. L'urgence.....	12
4. Engagement des parents	12

1. Disposition générales

La halte-garderie est un établissement d'accueil collectif, géré par le Maire de Compiègne.

Elle est dirigée par une directrice Educatrice de Jeunes Enfants, un avis est délivré par le Conseil départemental de l'Oise.

Elle est agréée pour une capacité d'accueil de 15 enfants.

Cet établissement fonctionne conformément :

- Au décret n° 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifié par le décret n°2010-613 du 7 juin 2010, et n°2021-1131 du 30 août 2021,
- A l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux exigences bâtementaires,
- A l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- A la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction territoriale,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Elle est mise à disposition en priorité aux familles résidant à Compiègne.

1.1. Ouverture de la structure

La halte-garderie est ouverte :

Les LUNDI-MARDI-JEUDI de 8h00 à 18h00

Le MERCREDI de 13h00 à 18h00

Le VENDREDI de 8h30 à 12h00 et 13h00 à 17h30.

Elle est fermée les samedi, dimanche et jours fériés.

Les LUNDI-MARDI-JEUDI et VENDREDI de 8h00 à 18h00

Elle est fermée les mercredi, samedi, dimanche et jours fériés

(à partir de septembre si agrément accepté)

Plusieurs périodes de fermeture sont définies dans l'année :

- . trois semaines en été
- . - une semaine minimum aux fêtes de fin d'année
- . des « ponts » peuvent être envisagé par l'autorité municipale la veille ou lendemain de jour férié (ex : vendredi de Pentecôte).
- . 2 fêtes des crèches municipales en décembre et juin.
- 2 journées pédagogiques réparties sur l'année.

Pendant la période de fermeture estivale, une seule structure municipale reste ouverte afin de pouvoir accueillir, en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents n'ont pas de solution.

Les fermetures seront précisées à l'intérieur et à l'extérieur de la structure.

1.2. Conditions d'admission et de départ

Accueil collectif occasionnel avec un agrément de 15 places avec ou sans réservation pour des enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

Compte tenu des demandes et pour des raisons de service l'agrément peut-être modulé à certaines périodes (mercredi, vacances scolaires, période estivale).

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Noir

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Noir

En journée :

Pour des raisons d'organisation et de bien être des enfants, les enfants seront accueillis le matin de **8h00 à 9h30** avant le début des activités.

Le départ se fait entre **16h00 et 18h00**, les parents devront être dans la structure au plus tard à **17h50**.

Il est important de ne pas arriver ou partir pendant les temps d'activité, les repas ou siestes afin de ne pas perturber le fonctionnement du groupe.

En demi-journée :

Le matin : arrivé entre 8h00 et 9h30 –départ avant ou après le repas entre 11h00 et 12h30. ~~12h00 le vendredi.~~

L'après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h30 départ au plus tard à 18h00.

~~le vendredi : arrivée entre 13h00 et 14h30 départ au plus tard à 17h20.~~

Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence non prévue de l'enfant doit être signalée avant 9h00 le jour même.

Mis en forme : Gauche

En cas de non respect répété de l'heure de fermeture, la directrice en informe le Maire qui se réserve le droit d'orienter la famille vers le mode d'accueil adapté à ses besoins.

En cas d'impossibilité accidentelle de venir chercher l'enfant, il est conseillé :

.De téléphoner à la structure avant sa fermeture,

.De donner le nom et l'adresse d'une personne pouvant prendre l'enfant en charge au besoin.

Si un enfant reste à la halte-garderie après l'heure de fermeture, la directrice s'assurera de la présence de personnel pour le garder jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée. Sans nouvelles des parents, la directrice prendra contact avec le commissariat de police.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes ayant l'autorité parentale ou à une personne majeure désignée par l'autorisation de prise en charge munie **d'une pièce d'identité**. L'équipe ne remettra l'enfant à cette personne qu'à condition d'en avoir été informée par les parents au moment de l'arrivée de l'enfant à la halte-garderie.

Le personnel est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

En cas de danger avéré, la situation sera signalée aux autorités administratives ou judiciaires.

1.3. Les enfants accueillis

Cet établissement assure un accueil collectif occasionnel pour les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans (date anniversaire) avec une priorité pour les enfants non scolarisés.

Les enfants présentant un handicap seront accueillis après un entretien préalable entre les parents et l'équipe afin de définir au mieux la capacité humaine et matérielle d'accompagner ou non l'enfant dans son intégration à la halte-garderie.

La prise en charge d'enfant porteur d'un handicap ou porteur d'une maladie chronique est facilitée. Toutefois, la directrice devra évaluer avec les parents, les besoins de l'enfant et la faisabilité de l'accueil selon les capacités matérielles et humaines en

fonction des contraintes existantes, avant d'émettre un avis définitif. Cet accueil fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

1.4. Les différents types d'accueil

Cet accueil s'adresse aux familles ayant des besoins qui ne peuvent être définis à l'avance ou payant des impôts à Compiègne, souhaitant favoriser la socialisation de leur enfant, ou en insertion professionnelle. L'enfant peut être accueilli pour quelques heures ou en journée continue (le lundi, le mardi, le jeudi, le vendredi).

Pour les journées continues, les réservations s'effectuent à l'avance pour le mois suivant sur une fiche remise aux parents et qu'ils devront remplir et signer.

Accueil d'urgence :

L'accueil d'urgence peut être effectué pour un enfant non connu de l'établissement dans le cadre d'une démarche d'accueil rapide et /ou à la demande d'une famille, des partenaires sociaux. Les besoins ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent donc pas être anticipés.

Ces 2 modes d'accueil sont facturés mensuellement au nombre d'heures effectuées ou réservées.

1.5. Présentation du personnel

Dans cette structure, une Educatrice de Jeunes Enfants est en charge de l'organisation et du fonctionnement de la halte-garderie sous la responsabilité de la ville de Compiègne.

La continuité de direction est assurée par une auxiliaire de puériculture pour l'accueil des familles et la gestion des situations d'urgence en l'absence de la directrice. En soutien à cette dernière, la directrice d'une autre structure municipale est joignable par téléphone.

Mis en forme : Surlignage

L'équipe se compose ainsi :

- la directrice, éducatrice de jeunes enfants :

Elle assure la direction du service et est responsable de l'ensemble de son fonctionnement dans différentes dimensions.

Elle garantit la prise en charge globale de l'enfant concernant son accueil, sa santé, la continuité de prise en charge, son respect, son développement harmonieux et sa vie dans le groupe.

Elle accompagne les familles et assure un soutien à la parentalité.

Elle élabore avec l'équipe le projet d'établissement.

Elle assure la gestion administrative et financière de l'établissement et l'encadrement de l'équipe.

- 3 auxiliaires de puériculture

Elles travaillent en collaboration avec toute l'équipe. Elles réalisent des soins visant au bien être de l'enfant. Elles organisent et animent des jeux et activités d'éveil, elles aident l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes. Elles accompagnent les enfants et leur famille dans un climat de confiance et de sécurité.

- 1 adjointe d'animation titulaire d'un CAP petite enfance

Elle travaille en équipe avec les autres professionnelles et secondent les auxiliaires dans leurs missions.

- 1 agent technique

Elle assure l'entretien des locaux et du linge. Elle est présente auprès des enfants et des familles, faisant partie de la vie de la crèche.

- une psychomotricienne

Elle s'intéresse à l'enfant dans sa globalité. Elle fait le lien entre la motricité de l'enfant, ses émotions et son développement intellectuel.

- Une psychologue

- un référent « santé et accueil inclusif »

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, les agents départementaux compétents et les autres acteurs locaux en matière de santé, prévention et handicap. Il peut avec l'accord des parents consulter le médecin traitant de l'enfant.

- 1 médecin vacataire

La halte-garderie s'assure du concours mensuel d'un médecin dénommé médecin de l'établissement.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans le multi accueil.

En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il peut établir le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

- des stagiaires et apprentis peuvent être accueillis.

D'autres intervenants extérieurs peuvent être présents à la crèche au cours de la journée (ex : musicien, lectrice,...). L'organisation de leurs interventions est définie par convention avec la Ville de Compiègne.

L'encadrement des enfants est en fonction du nombre d'enfants présents. La réglementation prévoit 1 encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas et 8 pour ceux qui marchent.

1.6. Assurance

La Mairie de Compiègne souscrit une assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui sont confiés, couvrant les dommages pendant le temps d'accueil.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,87 cm, Suspendu : 0,38 cm, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1,25 cm + Retrait : 1,89 cm

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Noir

Les poussettes ne sont pas assurées par la structure en cas de perte ou de dégradation et ne peuvent pas être stockées dans les locaux par manque de place.
Elles ne peuvent pas être laissées sur le palier non plus car trop encombrantes en cas d'urgence (évacuation incendie, intervention des secours, libre accès aux autres usagers du bâtiment...)

2. Accueil

Une préinscription est à effectuer auprès du Guichet Petite Enfance de la Mairie de Compiègne :

Guichet Petite Enfance
Mairie de Compiègne
Bureau 250
petite-enfance@mairie-compiegne.fr

Mis en forme : Couleur de police : Noir

Mis en forme : Couleur de police : Noir

2.1. Dossier d'inscription

Un rendez vous doit être pris par la famille auprès de la Directrice afin de parler de l'enfant et de constituer le dossier administratif à retirer à la halte-garderie. La personne qui exerce l'autorité parentale doit fournir lors de l'admission de l'enfant les documents suivants :

- La fiche de renseignement dûment remplie
- La photocopie du livret de famille ou carte d'identité et extrait d'acte de naissance
- L'autorisation de soins d'urgence
- L'autorisation de prise en charge
- L'autorisation de photographier ou filmer l'enfant
- Le règlement de fonctionnement **accepté et signé**
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Le numéro d'allocataire CAF ou le dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire ou que le dossier allocataire n'est pas à jour ?
- L'autorisation de consultation du site CDAP
- L'attestation d'enquête statistique Filoué
- En cas de séparation des parents, l'ordonnance du juge des affaires familiales précisant la résidence de l'enfant aux périodes données

Dossier enfant :

- Photocopies des vaccinations ou certificat médical de contre indication
- **Un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'absence de contre- indication à la vie en collectivité**
- Une ordonnance permanente d'administration d'antipyrétique en cas de fièvre, établi par le médecin traitant
- L'autorisation aux soins
- Les noms, adresses et n° de tel du médecin traitant ou pédiatre

Les parents s'engagent à faire part à la directrice de toute modification de leur situation, adresse, numéro de téléphone ou exercice parental afin de procéder à la mise à jour du dossier administratif.

Une fois le dossier constitué la directrice pourra valider l'admission et prendre contact avec la famille pour organiser l'adaptation.

Aucun enfant ne sera confié à un mineur. Toute personne devra pouvoir justifier de son identité et de son âge.

2.2. Tarification

La halte-garderie applique le barème horaire établi par la Caisse d'Allocations Familiales, ce qui permet à la commune de bénéficier des prestations financières de cet organisme, permettant de réduire la participation des familles.

2.2.1. Ressources prises en compte :

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée d'après le barème de tarification de la P.S.U. (prestation de service unique) émis par la Caisse d'Allocations Familiales, revu annuellement par la CAF et applicable au 1^{er} janvier.

Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées au 1^{er} janvier par la Cnaf.

Le calcul de cette participation est effectué par la directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs et sur consultation du site www.cdap.fr. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le plafond est appliqué jusqu'à production de ceux-ci sans effet rétroactif.

Pour les familles non domiciliées à Compiègne, une demande de dérogation écrite est à adresser à Mr le Maire de Compiègne. Une majoration de 0,46€ de l'heure est appliquée, par enfant, au barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

Pour les familles non allocataires les ressources prises en compte sont celles de leur avis d'imposition de l'année N-2.

2.2.2. Participations familiales horaire :

Pour obtenir le montant de la participation des familles, on applique un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements, le taux étant dégressif suivant le nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année (cf annexe 1)¹.

Ressources annuelles/12X taux d'effort
--

2.2.3. Facturation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires : toute demi-heure supplémentaire est due (à partir de la 6^{ème} minute du dépassement de l'amplitude horaire).

2.2.4. Taux d'effort :

Pour obtenir le montant de la participation des familles, on applique un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements, le taux étant dégressif suivant le nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année². L'actualisation annuelle des données figure en annexe 1.

Mis en forme : Couleur de police : Noir

Mis en forme : Couleur de police : Noir

¹ Annexe 1

² Annexe 1

Un enfant porteur d'un handicap à charge de la famille, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli dans la structure, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement minimum.

2.2.5. Facturation de l'accueil occasionnel

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures où l'enfant a été accueilli le mois précédent.

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Non Surlignage

2.2.6. Facturation de l'accueil d'urgence

Si le dossier ne peut être constitué et en cas d'impossibilité d'avoir les ressources, un taux moyen horaire sera appliqué.

Tarif moyen : total des participations familiales facturées au titre de l'année N-1 divisé par le total des heures facturées aux familles au titre de l'année N-1.

2.2.7. Facturation de la période d'adaptation

La première heure de la période d'adaptation est gratuite.

Mis en forme : Couleur de police : Noir

2.2.8. Absences et congés

Ce point ne concerne pas la présente structure.

2.2.9. Déductions

Seules les heures d'absences réservées et annulées au moins 24 h à l'avance font l'objet d'une déduction. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.

Mis en forme : Couleur de police : Noir

2.2.10. Modalités de paiement :

Une facture sera transmise aux familles ou mise à disposition sur le site du Portail Famille entre le 1^{er} et le 5 du mois. Le règlement doit être effectué avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, selon les modalités suivantes :
via le site internet « Portail Famille » Le paiement en ligne nécessite l'ouverture préalable d'un compte sur le portail Famille. Les familles peuvent se renseigner auprès de la structure ou du guichet petite enfance de la Ville de Compiègne.
ou à défaut :

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Surlignage

Par chèque à l'ordre de « Halte-Garderie Les Poussins »

Mis en forme : Couleur de police : Noir

.En numéraire, la somme exacte est à remettre au régisseur de la structure ou à son suppléant en mains propres, le tout dans une enveloppe cachetée. Un reçu est obligatoirement délivré aux parents lors de l'encaissement du règlement.

.En ticket C.E.S.U.

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Français (France)

En cas de garde alternée, deux comptes différents pour chacun des deux parents sont créés sur le portail-famille, permettant une facturation par compte.

Mis en forme : Couleur de police : Noir

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Anglais (États-Unis)

Mis en forme : Couleur de police : Noir

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre exécutoire est établi au Trésor Public.

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Non Surlignage

Le non-paiement dans les temps impartis ou retards répétés peut être une raison de résiliation ou de non renouvellement de l'inscription.

2.2.11. Modification de tarif

Une réactualisation des tarifs pourra être faite en cours d'année suite à une naissance ou à un changement de situation de la famille (sur présentation d'un acte de naissance ou d'un autre justificatif).

Mis en forme : Couleur de police : Noir

En cas de désaccord de la famille : il convient de le signifier par écrit auprès de la responsable. Dans ce cas, l'avis d'imposition des deux parents sera demandé et les revenus pris en compte sont : le total des salaires et assimilés, les revenus immobiliers, les pensions et les revenus industriels et commerciaux. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le tarif maximum sera facturé.

3. Accueil de l'enfant

3.1. La période d'adaptation

L'adaptation entre l'enfant, les parents et les professionnels de la structure est essentielle. Elle permet à l'équipe d'échanger avec les parents afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

La première heure est gratuite, elle permet un échange entre le parent et l'équipe sur le rythme et les habitudes de l'enfant, mais aussi de faire connaissance et de visiter les locaux. Ensuite les temps de présence de l'enfant seront progressifs.

3.2. Partenariat parent et professionnels, transmissions

Les personnes accompagnant ou venant chercher l'enfant sont invités à prendre le temps nécessaire pour échanger avec l'équipe autour des événements importants de la vie de l'enfant.

3.3. La journée de l'enfant, rythme, sommeil

Les enfants sont accueillis dans le respect de leurs rythmes et de leurs besoins en fonction de leur âge.

3.3.1. Alimentation

Les repas ne peuvent être fournis par la structure. Aussi, il est demandé aux familles d'apporter le repas et le goûter de l'enfant dans un sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid et de noter sur chaque contenant le nom et prénom de l'enfant. Ceci dans un souci d'hygiène et d'organisation.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, les repas faits maison ne sont pas acceptés. Les parents doivent apporter des plats industriels non ouverts, adaptés à l'âge de l'enfant (meilleure traçabilité, pas d'os, pas d'arêtes...).

Le petit déjeuner et le repas du soir sont pris au sein de la famille.

Le lait 1^{er} et 2^{ème} âge sera fourni par la famille dans une dosette hermétique à chaque fois que l'enfant sera présent. Conserver une boîte de lait à la garderie au vue de l'irrégularité de la présence des enfants n'est pas envisageable. L'eau sera aussi fournie par la famille.

L'allaitement maternel peut être poursuivi à la halte-garderie, le lait maternel sera transporté dans un sac isotherme ou la mère peut se déplacer pour venir allaiter son enfant.

En cas de régime particulier ou d'allergie exigeant la mise en place d'un PAI, la structure doit en être informée.

3.3.2. Hygiène

Les enfants doivent arriver propres et habillés à la halte-garderie, les ongles sont coupés courts pour des raisons de sécurité. Les couches et produits de toilette sont fournis par la famille.

3.3.3. Trousseau

Le trousseau marqué au nom de l'enfant doit comprendre :

- .Un objet transitionnel (doudou, tétine...)
- .Des vêtements de rechange
- .Un chapeau de soleil et une crème protectrice en été
- .Des vêtements et chaussures chaudes en hiver
- .Des couches marquées au nom de l'enfant
- .Un thermomètre au nom de l'enfant
- .Une boîte de sérum physiologique
- .Une crème réparatrice pour le siège

3.3.4. Bijoux et effets personnels

La halte-garderie n'est pas responsable des effets personnels (vêtements, poussettes...) et décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégâts. La structure ne possédant pas de local poussette, il est impossible de laisser les poussettes au sein de la halte-garderie.

Les petits objets personnels et le port des bijoux, barrettes et accessoires pour cheveux (ex : perles, chouchous) sont strictement interdits dans la structure pour des raisons de sécurité.

3.3.5. Suivi sanitaire

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires et recommandées sauf lorsque celles-ci présentent une contre-indication attestée par un certificat médical.

A chaque nouvelle vaccination, des photocopies seront remises à la directrice pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant.

La Directrice est tenue de signaler tout accident aux autorités compétentes ainsi que toute suspicion de maltraitance.

Mis en forme : Couleur de police : Noir, Surlignage

Mis en forme : Couleur de police : Noir

3.3.6. Les médicaments

Les professionnels de la halte-garderie sont aptes à délivrer les médicaments sur ordonnance.

Aucun médicament ne peut être donné sans prescription médicale récente qui doit préciser la forme, le dosage, la posologie et la durée du traitement et la date de visite.

Les parents s'engagent à fournir à la halte-garderie les traitements dans **leur emballage d'origine, neufs**. Les flacons doivent rester dans la structure.

Si tous ces critères ne sont pas respectés, le traitement ne sera pas administré.

En cas de fièvre (+ de 38°5), les parents seront avertis par téléphone .Il pourra être donné une dose /Kg de paracétamol, si la structure a en sa possession une ordonnance de paracétamol renouvelable tous les 6 mois.

3.3.7. Accueil des enfants malades

La fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aigüe de la maladie contagieuse.

En cas de conjonctivite, l'enfant ne sera pas admis pendant 24 heures, les parents débiteront le traitement antibiotique au domicile et le jour suivant, la structure prendra le relais avec le traitement antibiotique sur présentation de l'ordonnance.

3.3.8. L'urgence

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours au Centre Hospitalier accompagné d'un membre du personnel dans la mesure du possible. Une autorisation de soins d'urgence doit être signée.

L'équipe s'efforce de prévenir les parents dans les plus brefs délais .Les parents doivent fournir à l'inscription les renseignements permettant de les joindre rapidement .Ils s'engagent, en cas de changement de coordonnées, d'en informer la halte-garderie dans les plus brefs délais.

Un mineur ne peut sortir de l'hôpital que s'il est accompagné de la personne exerçant l'autorité parentale.

4. Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil municipal en date du 29 juin 2022 est affiché à l'entrée de la structure. Il est remis aux parents lors de l'inscription.

Les parents qui confient leur enfant dans la structure doivent s'engager à respecter les termes du présent règlement de fonctionnement.

Pour le non-respect de l'un des éléments, une sanction allant jusqu'à l'exclusion pourra être prononcée par Monsieur le Maire sur proposition de la directrice.

Fait à Compiègne, le

La Directrice

Le Maire de Compiègne

Anne-Marie BOUCHEZ

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Multi-accueil de ROYALLIEU

2 Chemin Sainte Catherine
Parc de Bayser
60200 COMPIEGNE

Tel/Fax : 03.44.40.98.23

Mail : florence.grand@mairie-compiegne.fr

Directrice : Florence GRAND-MALIGNE



SOMMAIRE

1. Dispositions générales	3
1.1. Ouverture de la structure	3
1.2. Conditions d'admission et de départ journalier	3
1.3. Les enfants accueillis	4
1.4. Les différents types d'accueil	4
1.5. Présentation du personnel	5
1.6. Assurance	7
2. Contrat d'accueil	7
2.1. Dossier d'inscription	7
2.2. Tarification	8
2.2.1. Ressources prises en compte	8
2.2.2. Participation familiale horaire	8
2.2.3. Facturation des heures supplémentaires	8
2.2.4. Taux d'effort	9
2.2.5. Facturation de l'accueil régulier	9
2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence	9
2.2.7. Facturation de la période d'adaptation	10
2.2.8. Absences et congés	10
2.2.9. Déductions	10
2.2.10. Modalités de paiement	10
2.2.11. Modifications ou fin de contrat	11
3. Accueil de l'enfant	11
3.1. La période d'adaptation	11
3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions	11
3.3. La journée de l'enfant	11
3.3.1. Alimentation	11
3.3.2. Hygiène	12
3.3.3. Trousseau	12
3.3.4. Bijoux et effets personnels	12
3.3.5. Suivi sanitaire	12
3.3.6. Les médicaments	13
3.3.7. Accueil des enfants malades	13
3.3.8. L'urgence	13
4. Engagement des parents	14

1. Dispositions générales

Le multi-accueil de Royallieu est un établissement d'accueil collectif municipal. Le gestionnaire de l'établissement est le Maire de Compiègne.

Il est dirigé par une Directrice infirmière puéricultrice, l'avis d'agrément est délivré par le Conseil Départemental de l'Oise.

Cet établissement fonctionne conformément :

- Au décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifié par les décrets n°2007-230 du 20 février 2007 et n°2010-613 du 7 juin 2010 du Code de Santé Publique, et n°2021-1131 du 30 août 2021,
- A l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux exigences bâtementaires,
- A la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction territoriale,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- A la validation du Conseil Municipal,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

1.1. Ouverture de la structure

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

Plusieurs périodes de fermeture sont définies dans l'année :

- . trois semaines en été
- . - une semaine minimum aux fêtes de fin d'année
- . des « ponts » peuvent être envisagé par l'autorité municipale la veille ou lendemain de jour férié (ex : vendredi de Pentecôte).
- . 2 fêtes des crèches municipales en décembre et juin.
- 2 journées pédagogiques réparties sur l'année.

Pendant la période de fermeture estivale, une seule structure municipale reste ouverte afin de pouvoir accueillir, en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents n'ont pas de solution.

1.2. Conditions d'admission et de départ journalier

Pour des raisons d'organisation et le bien être des enfants, les enfants sont accueillis le matin de **7h30 jusqu'à 9h30** avant le début des activités.

Pour le départ, les parents devront être dans la structure au plus tard à **18h20**.

Il est important d'éviter l'arrivée et le départ pendant les temps d'activité, les repas ou horaires de sieste afin de ne pas perturber le rythme de l'enfant.

En demi-journée, les enfants sont accueillis :

- . le matin de 7h30 à 9h30, le départ se fait avant ou après le repas, c'est à dire 11h30 ou 12h30,
- . l'après-midi de 15h00 à 18h20 au plus tard.

Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence de l'enfant non prévue doit être signalée avant 9h00 le jour même.

Toute absence non motivée de plus d'une semaine pourra entraîner après accord de Monsieur le Maire, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la crèche, si la directrice n'a pas été informée.

En cas de non respect répété de l'heure de fermeture, la directrice en informe le Maire qui se réserve le droit d'orienter la famille vers un mode d'accueil adapté à ses besoins.

En cas d'impossibilité accidentelle de venir chercher l'enfant, il est demandé :

- De téléphoner à la structure avant sa fermeture,
- De donner à la directrice le nom et l'adresse d'une personne pouvant prendre l'enfant en charge au besoin.

Si un enfant reste au multi-accueil après l'horaire de fermeture, la directrice s'assurera de la présence de personnel pour l'accueillir jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée. Sans nouvelles des parents, la directrice prendra contact avec le commissariat de police.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes ayant l'autorité parentale ou à une personne majeure désignée par l'autorisation de prise en charge munie **d'une pièce d'identité**. L'équipe ne remettra l'enfant à cette personne qu'à condition d'en avoir été informée par les parents au moment de l'arrivée de l'enfant au multi-accueil.

Les enfants ne seront pas rendus aux personnes mineures et aux personnes ayant un comportement de nature à mettre l'enfant en danger.

Le personnel est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

En cas de danger avéré, la situation sera signalée aux autorités administratives ou judiciaires.

1.3. Les enfants accueillis

Les enfants accueillis sont âgés de 10 semaines à 4 ans. La capacité d'accueil de la structure est de 25 enfants.

Compte tenu des demandes et pour des raisons de service, cet agrément peut être modulé à certaines périodes.

Dans le but de respecter le rythme de l'enfant, les enfants sont accueillis en 2 groupes : les bébés et les moyens-grands. La répartition se fait en fonction de l'effectif ainsi que de l'âge et du développement psychomoteur de l'enfant.

La prise en charge d'enfant porteur d'un handicap est facilitée. Toutefois, la directrice devra évaluer avec les parents, les besoins de l'enfant et la faisabilité de l'accueil selon les capacités matérielles et humaines en fonction des contraintes existantes, avant d'émettre un avis définitif. Cet accueil fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

1.4. Les différents types d'accueil

Le contrat d'accueil doit répondre autant que possible aux besoins des parents.

.Accueil régulier

Cet accueil concerne les enfants pour qui les besoins sont connus à l'avance et récurrents à plein temps ou à temps partiel. Ces enfants sont assurés de bénéficier d'une place réservée en fonction de leur contrat.

Il implique une mensualisation de la participation financière de la famille. Il n'y a pas de changement de contrat en cours d'année sauf pour raison exceptionnelle.

L'admission est reconduite de principe chaque année au mois de septembre.

.Accueil occasionnel

Cet accueil concerne les familles ayant des besoins qui ne peuvent être définis à l'avance (ex : mode d'accueil habituel non disponible, rendez vous des parents, socialisation de l'enfant...) et dont l'accueil de l'enfant est ponctuel et sur réservation selon les disponibilités.

Réservation via le calendrier partagé

Un calendrier électronique est accessible aux familles leur permettant de réserver des créneaux occasionnels.

.Accueil d'urgence

L'accueil d'urgence peut être effectué pour un enfant non connu de l'établissement dans le cadre d'une démarche d'accueil rapide, à la demande des familles, des partenaires institutionnels et notamment les partenaires sociaux. Les besoins ne sont pas connus à l'avance et ne peuvent donc pas être anticipés.

Ces 2 derniers modes d'accueils sont facturés mensuellement au nombre d'heures effectuées.

1.5. Présentation du personnel

L'établissement est placé sous l'autorité d'une directrice, infirmière puéricultrice travaillant en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, conformément à la législation.

La réglementation prévoit 1 encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas et 8 pour ceux qui marchent.

L'équipe se compose :

1 directrice, infirmière puéricultrice

Elle assure la direction du service et est responsable de l'ensemble de son fonctionnement dans différentes dimensions :

Elle garantit la prise en charge globale de l'enfant concernant son accueil, sa santé, la continuité de prise en charge, son respect, son développement harmonieux et sa vie dans le groupe.

Elle accompagne les familles et assure un soutien à la parentalité.

Elle élabore avec l'équipe le projet d'établissement.

Elle assure la gestion administrative et financière de l'établissement et l'encadrement de l'équipe.

1 directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants

Elle est la collaboratrice de la directrice dans l'animation et l'encadrement de l'équipe et l'accueil des enfants et des familles. Elle a un rôle de conseil pédagogique et d'aide aux différents professionnels dans l'éveil psychomoteur des enfants et dans l'accompagnement d'aide à la parentalité des familles.

2 auxiliaires de puériculture

Elles travaillent en collaboration avec toute l'équipe. Elles réalisent des soins visant au bien être de l'enfant. Elles organisent et animent des jeux et activités d'éveil, elles aident l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes. Elles accompagnent les enfants et leur famille dans un climat de confiance et de sécurité.

2 adjointes d'animation titulaires d'un CAP petite enfance

Elles travaillent en équipe avec les autres professionnelles et secondent les auxiliaires dans leurs missions.

1 agent technique

Elle assure l'entretien des locaux et du linge. Elle s'occupe de la préparation des repas. Elle est présente auprès des enfants et des familles, faisant partie de la vie de la crèche.

1 médecin vacataire

Le multi accueil s'assure du concours mensuel d'un médecin dénommé médecin de l'établissement.

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans le multi accueil.

En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il peut établir le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

Une visite médicale est organisée une fois par mois. A son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent et avec l'accord des parents, il examine les enfants.

1 référent « santé et accueil inclusif »

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, les agents départementaux compétents et les autres acteurs locaux en matière de santé, prévention et handicap. Il peut avec l'accord des parents consulter le médecin traitant de l'enfant.

Des stagiaires ou apprentis ponctuellement

Des élèves stagiaires, des apprentis sont accueillis régulièrement (Puéricultrices, infirmières, CAP Petite Enfance, auxiliaires de puériculture, éducatrices, découverte des Métiers...). Après une période d'observation, ils peuvent intervenir auprès des enfants, toujours encadrés par le personnel responsable.

Ces rencontres sont aussi des moments importants pour l'équipe lui permettant d'échanger sur ses pratiques quotidiennes.

Une psychologue

Elle participe à l'élaboration d'un cadre d'accueil sécurisant. Elle a pour missions le repérage, l'accompagnement et l'orientation des enfants ou parents en difficulté.

Une psychomotricienne

Elle s'intéresse à l'enfant dans sa globalité. Elle fait le lien entre la motricité de l'enfant, ses émotions et son développement intellectuel.

D'autres intervenants extérieurs peuvent être présents à la crèche au cours de la journée (ex : musicien, lectrice,...). L'organisation de leurs interventions est définie par convention avec la Ville de Compiègne.

La continuité de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants, adjointe à la directrice. En soutien à ces dernières, la responsable d'une autre structure municipale est joignable par téléphone.

1.6. Assurance

La Mairie de Compiègne souscrit une assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui sont confiés, couvrant les dommages pendant le temps d'accueil.

2. Contrat d'accueil

Toute demande de place en crèche doit être précédée d'une pré-inscription au Guichet Unique de la Mairie de Compiègne.

Les principaux critères d'admission sont les suivants :

- Résidence principale à Compiègne
- Date de préinscription
- Activité professionnelle des parents
- Amplitude des besoins d'accueil
- Un autre enfant dans la structure
- Famille en parcours d'insertion
- Urgence sociale
- Socialisation de l'enfant

2.1. Dossier d'inscription

Pour constituer le dossier, la personne qui exerce l'autorité parentale doit fournir lors de l'admission de l'enfant les documents suivants :

- . La fiche prévisionnelle de contrat
- . La fiche de renseignements dûment remplie et signée par les deux parents
- . La copie du livret de famille ou carte d'identité et extrait d'acte de naissance
- . La copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- . Pour le calcul de la participation familiale : une copie d'un justificatif du numéro d'allocataire C.A.F. ou la copie du dernier avis d'imposition si la famille n'est pas allocataire ou que le dossier allocataire n'est pas à jour
- . Le contrat d'accueil et financier signé
- . L'autorisation aux soins
- . L'autorisation de photographier ou filmer l'enfant
- . L'autorisation de consultation du site Cdap
- . L'attestation d'enquête statistique Filoué

- . L'autorisation de sortie
- . L'autorisation de transport en commun
- . L'autorisation de conditions de départ de l'enfant
- . L'attestation de lecture du règlement de fonctionnement
- . En cas de séparation des parents, la copie de l'ordonnance du juge des affaires familiales précisant la résidence de l'enfant aux périodes données
- . Les copies des pages de vaccinations du carnet de santé à jour ou un certificat médical de contre indication aux vaccinations
- . **Un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'absence de contre-indication à la vie en collectivité**
- . Une ordonnance d'administration d'antipyrétique en cas de fièvre à renouveler tous les 6 mois.

Les parents s'engagent à faire part à la directrice de toute modification de leur situation, adresse, numéro de téléphone ou exercice parental afin de procéder à la mise à jour du dossier administratif.

2.2. Tarification

La structure multi-accueil applique le barème horaire établi par la Caisse d'Allocations Familiales, permettant à la commune de bénéficier des prestations financières de cet organisme, et de réduire la participation des familles.

2.2.1. Ressources prises en compte

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée d'après le barème de tarification de la P.S.U. (Prestation de Service Unique) émis par la Caisse d'Allocations Familiales, revu annuellement par la CAF, applicable au premier Janvier.

Le calcul de cette participation est effectué par la directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs et sur consultation du site www.cdap.fr. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le plafond est appliqué jusqu'à production de ceux-ci sans effet rétroactif. Pour les familles non allocataires, les ressources prises en compte sont celles de leur avis d'imposition de l'année N-2.

Pour les familles non domiciliées à Compiègne, une demande de dérogation écrite est à adresser à Monsieur le Maire de Compiègne. Une majoration de 0,46 € de l'heure est appliquée, par enfant, au barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

2.2.2. Participation familiale horaire

Ressources annuelles/12 X taux d'effort
--

Si l'enfant accueilli est en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents.

2.2.3. Facturation des heures supplémentaires

Toute demi-heure supplémentaire est due (à partir de la 6^{ème} minute du dépassement de l'amplitude horaire). Tout dépassement de contrat ou de temps d'accueil sera facturé au même taux horaire sachant que toute demi-heure entamée est due et sera comptabilisée, tant au niveau des heures réalisées que des heures facturées.

2.2.4. Taux d'effort

Pour obtenir le montant de la participation des familles, on applique un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements, le taux étant dégressif suivant le nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année. L'actualisation annuelle des données figure en annexe 1.

Un enfant porteur de handicap à charge de la famille, accueilli ou non dans la structure, permet d'appliquer un taux d'effort inférieur sur présentation de justificatifs.

Le calcul de la participation des familles est effectué par la Directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs. **Si ces justificatifs ne sont pas fournis, la directrice appliquera le tarif plafond jusqu'à la production de ceux-ci.**

Pour les familles domiciliées hors de Compiègne, une demande de **dérogation écrite** est à adresser à Monsieur le Maire de Compiègne.

2.2.5. Facturation de l'accueil régulier

Le contrat pour un accueil régulier définit un nombre d'heures d'accueil sur une période définie, aux mieux des besoins exprimés.

Il est important de déterminer au mieux les besoins au moment d'établir le contrat.

Le contrat précise :

- .La date de début et fin de contrat,
- .Les jours et horaires d'accueil par semaine,
- .Le nombre d'heures de congés à déduire,
- .Le nombre de mois de présence,
- .Le nombre de mois de facturation,
- .Le tarif horaire et la mensualisation.

Dès qu'un accueil est régulier et prévisible dans le temps, **un contrat de mensualisation est réalisé.**

En cas d'horaires irréguliers, ceux-ci doivent être communiqués à la directrice un mois à l'avance.

Un calcul personnalisé de **la participation mensuelle de la famille** est donc établi sur la base des besoins qu'elle expose selon la formule suivante :

$\text{Moyenne prévisionnelle du nombre d'heures accueil par mois} \\ \times \text{Participation familiale horaire}$
--

Ce contrat est revu chaque année au mois de septembre et ne peut être modifié sauf en cas de changement de situation professionnelle ou personnelle.

2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures de présence de l'enfant où l'enfant a été accueilli le mois précédent. La facture est adressée au début du mois suivant. Pour l'accueil d'urgence, et si le dossier de la famille n'a pu être constitué, le tarif moyen (en annexe) ou tarif minimum en cas d'urgence sociale, sera appliqué.

2.2.7. Facturation de la période d'adaptation

La période d'adaptation n'est pas incluse dans le calcul d'heures annuelles réservées. Elle sera facturée au réel des heures de présence effectuées et s'ajoute à la première facturation de mensualisation. Seule la première heure est gratuite.

2.2.8. Absences et congés

Les parents doivent informer dès que possible et au plus tard un mois à l'avance les dates auxquelles l'enfant sera en congé. En cas de non respect du délai, l'enfant sera considéré en absence injustifiée et la journée sera facturée.

En cas de rupture du contrat en cours d'année, le calcul du nombre de congés sera proportionnel à la période du contrat.

En fin de contrat :

- Si les heures d'accueil sont inférieures au contrat établi, il n'y a pas de réajustement possible.
- Si les heures d'accueil sont supérieures au contrat établi, une régularisation sera appliquée et s'ajoutera à la dernière facture.

2.2.9. Déductions

Aucune déduction pour convenances personnelles ou congés supplémentaires non comptabilisés au contrat ne sera possible.

Les seules déductions admises sont exceptionnelles :

- Fermeture exceptionnelle de la structure multi-accueil
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin de situation
- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, la déduction se fait alors à partir du 4^{ème} jour
- Éviction décidée par le médecin

2.2.10. Modalités de paiement

Une facture sera transmise aux familles ou mise à disposition sur le site du Portail Famille entre le 1^{er} et le 5 du mois. Le règlement doit être effectué avant la date limite de paiement indiquée sur la facture, selon les modalités suivantes :

- via le site internet « Portail Famille » Le paiement en ligne nécessite l'ouverture préalable d'un compte sur le portail Famille. Les familles peuvent se renseigner auprès de la structure ou du guichet petite enfance de la Ville de Compiègne.
- par chèque à **l'ordre de la Crèche de Royallieu**
- en numéraire, la somme exacte est à remettre au régisseur de la structure ou son suppléant en mains propres. Un reçu est délivré aux parents lors de l'encaissement du règlement.
- en ticket C.E.S.U.

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre exécutoire est établi au Trésor Public.

Le non-paiement dans les temps impartis ou retards répétés peut être une raison de résiliation ou de non renouvellement de l'inscription.

En cas de garde alternée, deux comptes différents pour chacun des deux parents sont créés sur le portail-famille, permettant une facturation par compte.

2.2.11. Modifications ou fin de contrat

Une fois le contrat d'accueil accepté et signé, aucune modification ne pourra être prise en compte, sauf en cas de changement de situation familiale (naissance, séparation,...) ou professionnelle (modification ou perte d'emploi) sur présentation de justificatifs avec un mois de préavis.

L'augmentation du temps d'accueil ne sera réalisable qu'en fonction des places disponibles.

Pour tout départ définitif, un préavis d'un mois civil est exigé. Dans le cas de non observation de cette démarche, le mois sera dû.

3. Accueil de l'enfant

Une réunion d'information aux parents est organisée à la rentrée par la directrice avec la participation de l'équipe afin d'expliquer le projet pédagogique et l'organisation du service.

3.1. La période d'adaptation

L'adaptation est une période importante pour la bonne intégration de l'enfant au sein de son nouvel environnement.

Un accueil individualisé est mis en place avec les parents.

La première rencontre permet de définir le rythme et les habitudes de l'enfant pour une prise en charge adaptée.

3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions

La participation des parents à la vie de la structure est souhaitée et encouragée tout au long de l'année (périodes d'adaptation, réunions d'informations, événements festifs, apporter les ingrédients pour l'atelier pâtisserie).

A l'arrivée et au départ du multi-accueil, les familles sont invitées à entrer et accompagner leur enfant le temps nécessaire de la séparation et des retrouvailles. C'est un moment d'échange important pour transmettre des informations concernant l'enfant.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant, il leur revient donc l'initiative de la diversification alimentaire, de l'acquisition de la propreté sans oublier d'en informer l'équipe.

3.3. La journée de l'enfant

Les enfants sont accueillis dans le respect de leur rythme et de leurs besoins en fonction de leur âge.

3.3.1. Alimentation

Elle est en fonction des conseils du pédiatre et de la famille. **Le petit déjeuner et le repas du soir sont pris au sein de la famille.**

Les repas sont compris dans le prix de journée. Ils sont élaborés par une société de restauration. Ils sont adaptés à l'âge de l'enfant (texture mixée, morceaux). Les menus sont affichés à l'entrée de la structure chaque semaine et sont consultables sur le site de la Ville de Compiègne.

Concernant le lait fourni par la famille, les boîtes doivent impérativement être ouvertes dans la structure d'accueil, et ce, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, Toute boîte non fermée hermétiquement ne sera pas utilisée.

Les parents doivent fournir le nombre de biberons nécessaire pour le temps d'accueil.

L'allaitement maternel peut-être poursuivi au multi-accueil. Il est possible pour les mères d'apporter leur lait maternel dans des biberons transportés en sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid ou de se déplacer pour venir allaiter leur enfant.

Dans le cas d'allergie alimentaire ou de régime particulier lié à une pathologie spécifique la structure doit être informée pour mettre en place un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

Par mesure d'hygiène, les biberons déjà prêts et les repas préparés par les familles ne seront pas admis.

3.3.2. Hygiène

L'enfant doit arriver propre et habillé.

Les ongles doivent être coupés courts pour des raisons de sécurité.

Les couches et produits de toilette (gants de toilette/savon) sont fournis par la structure.

3.3.3. Trousseau

L'enfant est habillé par les parents. Le trousseau **marqué au nom de l'enfant doit comprendre :**

- .Un objet transitionnel si besoin (doudou, tétine),
- .Des vêtements de rechange adaptés à la taille et à la saison,
- .Un chapeau de soleil et une crème protectrice solaire l'été,
- .Des vêtements et chaussures chaudes pour se rendre à l'extérieur l'hiver,
- .Un thermomètre au nom de l'enfant,
- .A renouveler si besoin :
 - .Une boîte de sérum physiologique,
 - .Une crème réparatrice pour le siège,
 - .Une boîte de mouchoirs.

3.3.4. Bijoux et effets personnels

La structure multi-accueil n'est pas responsable des effets personnels et décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégâts.

Les petits objets, le port de bijoux, bretelles, barrettes et accessoires pour cheveux (ex : perle) sont strictement interdits en structure multi-accueil pour des raisons de sécurité.

3.3.5. Suivi sanitaire

Lors de l'inscription, toute allergie médicamenteuse ou alimentaire, contre-indication particulière ou pathologie chronique (diabète, asthme...) doivent être signalées à la directrice.

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires et recommandées sauf lorsque celles-ci présentent une contre-indication attestée par un certificat médical.

La directrice est tenue de signaler aux autorités compétentes les accidents graves et toute suspicion de maltraitance.

3.3.6. Les médicaments

Dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante.

Ainsi, l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement, suffit à permettre au personnel d'administrer les médicaments requis aux enfants.

Aucun médicament ne peut être donné sans prescription médicale qui doit préciser la date, la forme, le dosage, la posologie et la durée du traitement.

Les parents devront fournir au multi-accueil les traitements dans leur emballage d'origine, neufs. Les flacons doivent rester dans la structure.

Si tous ces critères ne sont pas respectés, le traitement ne sera pas administré.

En cas de fièvre, les parents seront avertis par téléphone et une dose/kg de paracétamol sera donnée à l'enfant avec l'ordonnance fournie à l'inscription. Il appartiendra aux parents de remettre à jour l'ordonnance tous les 6 mois.

3.3.7. Accueil des enfants malades

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas une éviction obligatoire, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Une décision d'éviction prise au cas par cas, est du ressort du médecin référent de la structure.

3.3.8. L'urgence

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours au Centre Hospitalier accompagné d'un membre du personnel dans la mesure du possible. Une autorisation de soins d'urgence doit être signée.

L'équipe s'efforce de prévenir les parents dans les plus brefs délais. Les parents doivent fournir à l'inscription et réactualiser les renseignements permettant de les joindre rapidement.

Un mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'avec la personne ayant l'autorité parentale.

4. Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil municipal en date du 29 juin 2022 est affiché à l'entrée de la structure. Il est remis aux parents lors de l'inscription.

Les parents s'engagent à respecter les clauses du présent règlement, ainsi que le contrat d'accueil signé des deux parties.

Pour le non respect de l'un des éléments, une sanction allant jusqu'à l'exclusion pourra être prononcée par Monsieur le Maire sur proposition de la directrice.

Fait à Compiègne, le

La Directrice

Le Maire de Compiègne

Florence GRAND

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



DU MULTI ACCUEIL SAINTE ELISABETH & MARE GAUDRY

Sainte Elisabeth : 3 rue des Capucins
60200 Compiègne
Tél. 03-44-20-22-16
Fax 03-44-86-07-83

D. BENZADI Infirmière Puéricultrice Directrice
Email : delphine.benzadi@mairie-compiegne.fr

La Mare Gaudry : 44 square de la Mare Gaudry
60200 Compiègne
Tél. et Fax 03-44-86-15-03

T. TABOULOT-COMMUN Educatrice de Jeunes Enfants
Directrice Adjointe
Email : tatiana.commun@mairie-compiegne.fr



SOMMAIRE

1. <u>Dispositions générales</u>	3
1.1. Ouverture de la structure	3
1.2. Conditions d'admission et de départ journalier	3
1.3. Les enfants accueillis	4
1.4. Les différents types d'accueil	5
1.5. Présentation du personnel	6
1.6. Assurance	8
2. <u>Contrat d'accueil</u>	8
2.1. Dossier d'inscription	9
2.2. Tarification	9
2.2.1. Ressources prises en compte	9
2.2.2. Participation familiale horaire	9
2.2.3. Facturation des heures supplémentaires	10
2.2.4. Taux d'effort	10
2.2.5. Facturation de l'accueil régulier	10
2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence	10
2.2.7. Facturation de la période d'adaptation.....	10
2.2.8. Absences et congés.....	10
2.2.9. Déductions	11
2.2.10. Modalités de paiement	11
2.2.11. Modifications ou fin de contrat.....	11
3. <u>Accueil de l'enfant</u>	11
3.1. La période d'adaptation	11
3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions	12
3.3. La journée de l'enfant	12
3.3.1. Alimentation	12
3.3.2. Hygiène	12
3.3.3. Trousseau	12
3.3.4. Bijoux et effets personnels	12
3.3.5. Suivi sanitaire.....	13
3.3.6. Les médicaments	13
3.3.7. Accueil des enfants malades.....	13
3.3.8. L'urgence.....	14
4. <u>Engagement des parents</u>	14

1. Dispositions générales

La crèche Sainte Elisabeth est un établissement multi accueil collectif qui reçoit les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans (date anniversaire), sur deux sites. Cette structure est gérée par la ville de Compiègne, sous la responsabilité du Maire.

Le Conseil Départemental de l'Oise émet un avis pour une capacité d'accueil de **68** enfants :

45 places en accueil régulier et 3 places en accueil occasionnel, pouvant être transformées en places d'accueil régulier selon les besoins à Sainte Elisabeth

17 places en accueil régulier et 3 places en occasionnel, pouvant être transformées en places d'accueil régulier selon les besoins, à La Mare Gaudry.

Compte tenu des demandes et pour des raisons de service, cet agrément peut être réduit à certaines périodes (mercredi, vacances scolaires, mois d'août).

Elle est mise à disposition en priorité aux familles résidant à Compiègne.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, modifié par le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 et n°2021-1131 du 30 août 2021,
- à l'arrêté du 31 août 2021 relatif aux exigences bâtementaires,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1.1. Ouverture de la structure

La crèche est ouverte du **LUNDI au VENDREDI de 7h30 à 18h30**. Elle est fermée les samedis, dimanches et jours fériés.

Plusieurs périodes de fermeture sont définies dans l'année :

- trois semaines en été
- une semaine minimum aux fêtes de fin d'année
- des « ponts » peuvent être envisagés par l'autorité municipale la veille ou le lendemain de jour férié (ex : vendredi de Pentecôte).
- 2 fêtes des crèches municipales en décembre et juin
- 2 journées pédagogiques réparties sur l'année.

Pendant la période de fermeture estivale, une seule structure municipale reste ouverte afin de pouvoir accueillir, en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents n'ont pas de solution.

1.2. Conditions d'admission et de départ journalier

Les heures d'arrivée et de départ des enfants sont confirmées et fixées par le contrat d'accueil à l'entrée de l'enfant.

En cas d'horaires irréguliers, ceux-ci devront être communiqués à la Directrice un mois à l'avance.

Une fiche horaire sera tenue pour l'accueil occasionnel d'un enfant et signée quotidiennement par les parents.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes ayant **l'autorité parentale** ou à une tierce personne munie d'une autorisation écrite et signée des parents ayant l'autorité parentale.

Toute personne venant chercher l'enfant devra se munir d'une pièce d'identité.

Les enfants ne seront pas rendus aux personnes **mineures** et **aux personnes ayant un comportement de nature à mettre l'enfant en danger**.

Le personnel est tenu de refuser de rendre l'enfant en cas de non observation de ces mesures.

Horaires d'accueil

A la journée les enfants arrivent le matin entre **7h30 et 9h30**.

Le départ des enfants se fera **dans le respect du sommeil** de chacun d'eux. L'amplitude des siestes des enfants à la crèche allant de 12h – 12h30 à 14h30 – 15h, les parents pourront venir chercher leur enfant à partir de **15h30** et au plus tard à **18h20**.

En demi-journée les enfants sont accueillis :

Le matin de 7h30 à 9h30 et récupérés au plus tard à 12h30

L'après-midi de 12h30 à 13h30 et récupérés au plus tard à 18h20.

Retard

En cas de non-respect répété de l'heure de fermeture, la directrice en informe le Maire qui se réserve le droit d'orienter la famille vers un autre mode d'accueil adapté à leur besoin.

1.3. Les enfants accueillis

Age des enfants accueillis

Les enfants sont accueillis dans des groupes en fonction de leur âge et de leur développement psychomoteur :

à Sainte Elisabeth :

*les bébés (10 semaines – 9 mois)

*les petits (10 mois – 15 mois)

*les moyens (16 mois – 2 ans)

à La Mare Gaudry :

*les grands (2 ans au 4^{ème} anniversaire de l'enfant)

Les enfants sont accueillis dans le respect de leurs rythmes et de leurs besoins en fonction de leur âge.

L'accueil d'un enfant qui présente des difficultés, un handicap ou qui est atteint d'une maladie chronique est facilité. Il fait l'objet d'un Protocole d'accueil individualisé plus spécifique qui prend en compte d'une part : la nature des difficultés (du handicap et/ou de la maladie), la demande des parents et les possibilités d'accueil de la structure d'autre part.

La prise en charge d'enfant porteur d'un handicap est facilitée. Toutefois, la directrice devra évaluer avec les parents, les besoins de l'enfant et la faisabilité de l'accueil selon les capacités matérielles et humaines en fonction des contraintes existantes, avant d'émettre un avis définitif. Cet accueil fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

1.4. Les différents types d'accueil

ACCUEIL RÉGULIER

L'enfant est connu, inscrit dans la structure ; Les parents ont planifié à l'avance leurs besoins sur une durée d'engagement réciproque (une année, en général, ou moins lorsque le terme des besoins est plus court).

Une période d'adaptation d' **1 semaine minimum est obligatoire.**

Il n'y a pas de changement de contrat en cours d'année sauf pour raison exceptionnelle (des changements de situation professionnelle ou familiale significatifs).

L'accueil régulier peut concerner un accueil sur une durée très diversifiée : il peut s'agir de cinq jours par semaine, sur une année, déduction faite des vacances.

Il peut s'agir également d'un engagement réciproque sur, par exemple, 1 journée par semaine sur 6 mois.

Un accueil régulier exige un contrat écrit et une mensualisation.

L'admission de l'enfant est reconduite de principe chaque année au mois de septembre, jusqu'à la scolarisation de l'enfant ou à la date anniversaire de ses 4 ans.

Le contrat d'accueil tient compte des heures réelles de présence de l'enfant par jour.

Le contrat d'accueil ne peut être modifié sauf cas particuliers : perte d'emploi, modification significative du temps de travail, changement de la situation familiale, raison médicale, etc....La directrice se réserve le droit de réviser le contrat, si les heures prévues au contrat initialement ne sont pas respectées (moins de temps d'accueil par exemple).

En fin de contrat, si les heures réelles d'accueil sont inférieures au contrat préétabli, il n'y aura pas de modification possible.

La date des congés annuels d'été doit être communiquée à la directrice **3 mois à l'avance**. Les parents s'engagent à confirmer un mois avant.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'enfant est accueilli à la crèche ponctuellement sur réservation ou sur appel de la structure le jour même.

Un temps d'échanges **d'une demi-journée (4 heures) minimum est obligatoire.**

La réservation est d'une demi-journée minimum afin de garantir un bien être pour l'enfant.

La réservation est établie pour un mois maximum.

Réservation via le calendrier partagé :

Un calendrier électronique est accessible aux familles leur permettant de réserver des créneaux occasionnels.

ACCUEIL D'URGENCE

L'enfant est accueilli à la crèche pour la première fois. L'accueil n'est ni prévu, ni prévisible par la famille (rendez-vous de dernière minute, problème de santé au sein de la famille, entretien d'embauche, stage, formation ...).

La situation sera étudiée avec les parents pour essayer de donner une réponse positive en fonction de la réalité d'occupation de l'établissement.

1.5. Présentation du personnel

L'encadrement des enfants est en fonction du nombre d'enfants présents.

La réglementation prévoit :

- 1 encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas,
- 1 encadrant pour 8 enfants qui marchent.

La direction

La direction est assurée par une infirmière puéricultrice, dont les bureaux sont situés au 3 rue des Capucins.

La directrice agit sous le contrôle de l'autorité municipale et :

- assure la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin et du psychologue attachés à l'établissement et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- prononce les admissions après avis du médecin de l'établissement,
- assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement,
- élabore le projet d'établissement en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.
- présente l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant,
- organise les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement.
- la Directrice est tenue de signaler aux autorités compétentes, au Médecin rattaché à l'établissement tout accident, ainsi qu'au Médecin de la Protection Maternelle et Infantile toute suspicion de maltraitance.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction d'adjointe de direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants, en collaboration avec la pédiatre. Les directrices des autres multi accueils municipaux peuvent prendre l'astreinte de la structure.

Les éducatrices de jeunes enfants assurent également la continuité du service en étant chacune d'ouverture et fermeture, de façon à gérer les urgences et l'accueil des familles à toute heure de la journée.

La directrice adjointe est référente et présente sur le site de la Mare Gaudry, tout au long de l'année. Elle assure avec la directrice la gestion de la structure.

Le personnel encadrant

A la crèche, les enfants sont encadrés par des éducatrices de jeunes enfants, des auxiliaires de puériculture et des agents d'animation. Elles prennent en charge les enfants, tout au long de la journée, en utilisant leurs compétences professionnelles, de façon à s'adapter au rythme et aux besoins de chaque enfant.

Elles participent à l'éveil de l'enfant par le jeu, la parole et le maternage au travers des soins quotidiens.

Elles agissent dans le cadre de la prévention de la santé de l'enfant, en étant attentives à son bon état de santé générale, et en administrant des médicaments.

Le personnel technique

Interviennent également un agent de cuisine, une lingère et deux agents de service.

Ces personnes assurent la continuité du bien-être des enfants, en s'occupant des repas et en maintenant l'hygiène du linge et des locaux.

Le pédiatre et la psychologue

La crèche bénéficie du concours d'un **pédiatre** chargé de contrôler l'hygiène de la crèche, ainsi que les conditions de vie des enfants.

Il assure les visites médicales préventives régulières et/ou obligatoires, une demi-journée par semaine.

Les visites d'admission sont obligatoires pour les enfants de moins de 4 mois, les enfants porteurs d'un handicap ou suspicion de handicap.

Dans ce cas, le pédiatre de la crèche soutient la famille dans les démarches à effectuer et met en place un PAI.

Les parents sont informés de la visite médicale avant le rendez-vous. Leur présence n'est pas obligatoire, mais elle est encouragée. Le carnet de santé est à présenter le jour de la visite afin de compléter la fiche médicale.

Le pédiatre forme et accompagne le personnel en élaborant des protocoles d'hygiène et de conduite à tenir en cas d'urgence.

La crèche dispose également du concours d'un **psychologue**. Une visite est proposée à l'admission de l'enfant afin d'établir un lien avec la famille. Celle-ci pourra ensuite solliciter un rendez-vous en cas de besoin.

Le psychologue peut être amené à rencontrer les parents, suite à une observation de l'enfant lors de sa présence dans le groupe ou si l'équipe l'interpelle.

Tous deux ont un rôle de prévention et de conseils.

Le pédiatre et le psychologue sont à la disposition des familles sur rendez-vous. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la direction.

La psychomotricienne

Elle s'intéresse à l'enfant dans sa globalité. Elle fait le lien entre la motricité de l'enfant, ses émotions et son développement intellectuel.

Le référent « santé et accueil inclusif »

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, les agents départementaux compétents et les autres acteurs locaux en matière de santé, prévention et handicap. Il peut avec l'accord des parents consulter le médecin traitant de l'enfant.

Les stagiaires et apprentis

Des élèves stagiaires, des apprentis sont accueillis régulièrement (infirmiers, CAP Petite Enfance, auxiliaires de puériculture, éducateurs, Découverte des Métiers...).

Après une période d'observation, ils peuvent intervenir auprès des enfants, toujours encadrés par le personnel responsable. Ces rencontres sont aussi des moments importants pour l'équipe, car cela lui permet d'échanger sur ses pratiques quotidiennes et de les exprimer face à un regard extérieur.

Les intervenants extérieurs

Plusieurs intervenants extérieurs peuvent être présents à la crèche au cours de la journée. L'organisation de leurs interventions sont définies par convention avec la Ville.

1.6. Assurance

La Mairie de Compiègne souscrit une assurance responsabilité civile protégeant les enfants qui sont confiés, couvrant les dommages pendant le temps d'accueil.

Les poussettes ne sont pas assurées par la structure.

2. Contrat d'accueil

Dès le 6^{ème} mois de grossesse, les parents sont invités à établir un dossier d'inscription pour leur futur enfant.

Celle-ci est confirmée par les parents à la naissance de leur enfant.

Le guichet petite enfance centralise toutes les préinscriptions et a pour rôle d'orienter les parents vers le mode de garde qui leur correspond le mieux, en fonction de leurs besoins.

L'admission définitive de l'enfant à la crèche est prononcée par la directrice en fonction des places disponibles.

Les priorités sont ordonnées de la façon suivante :

- La résidence principale : Compiègne
- la date d'inscription
- le motif d'entrée à la crèche (activité professionnelle des parents, urgence sociale, etc)
- un enfant de la fratrie déjà accueilli dans la structure
- le besoin de garde (en termes d'amplitude)
- famille en parcours d'insertion

L'admission définitive est prononcée après :

- la visite médicale d'entrée de l'enfant, faite par le pédiatre de la crèche, en présence au minimum de l'un de ses parents (à défaut un certificat d'aptitude à la collectivité sera demandé).
- la rencontre éventuelle avec la psychologue pendant la période d'adaptation.

Pour **l'accueil d'urgence** l'admission définitive se fait après la mise à jour des vaccinations.

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat d'accueil est signé entre le Maire ou son représentant et les parents lors de l'admission de l'enfant. Il tient compte du besoin de garde énoncé par les parents à l'inscription, confirmé à l'admission, et des conditions d'accueil de la crèche.

Un calcul personnalisé du nombre d'heures de garde est établi.

Le contrat définit le nombre d'heures de garde qui sera facturé sur la période réservée.

La famille s'engage sur :

- Le nombre d'heures par jour réservées (l'amplitude horaire d'accueil)
- Le nombre de jours réservés par semaine
- Le nombre de semaines de présence par an

La Directrice établit :

- Le tarif horaire
- Le forfait de garde

2.1. Dossier d'inscription

Les parents doivent fournir lors de l'admission les pièces justificatives suivantes :

- La fiche de renseignements dûment remplie et signée par les 2 parents
- Le contrat d'accueil
- Le règlement intérieur signé et accepté
- **L'autorisation de soins d'urgence**
- L'autorisation de prise en charge signée par les personnes ayant l'autorité parentale
- L'autorisation de photographier ou de filmer
- L'autorisation de consultation du site CDAP
- L'attestation d'enquête statistique Filoué
- Photocopie du livret de famille
- Le carnet de santé avec les photocopies des pages de vaccinations à jour ou un certificat médical de contre-indication
- **Un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'absence de contre-indication à la vie en collectivité ou le dossier de visite médicale d'adaptation fait par le médecin de crèche**
- Un justificatif de domicile
- Un justificatif du numéro C.A.F (ou M S A) ou l'avis d'imposition de l'année N-2
- En cas de divorce ou de séparation, l'ordonnance du juge.
- Une ordonnance permanente d'administration d'antipyrétique en cas de fièvre, établie par le médecin traitant

Les parents s'engagent à faire part à la Directrice de toute modification de leur situation, afin de procéder à la mise à jour du dossier administratif.

2.2. Tarification

La structure multi-accueil applique le barème horaire établi par la Caisse d'Allocations Familiales, permettant à la commune de bénéficier des prestations financières de cet organisme, et de réduire la participation des familles.

2.2.1. Ressources prises en compte

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée d'après le barème de tarification de la P.S.U. (Prestation de Service Unique) émis et revu annuellement par la Caisse d'Allocations Familiales (révision applicable au 1^{er} Janvier).

Le calcul de cette participation est effectué par la directrice lors de l'admission sur présentation des justificatifs et sur consultation du site www.cdap.fr. Si les justificatifs ne sont pas fournis, le plafond est appliqué jusqu'à production de ceux-ci sans effet rétroactif.

Pour les familles non allocataires, les ressources prises en compte sont celles de l'avis d'imposition 2 ans avant l'année en cours.

Pour les familles non domiciliées à Compiègne, une demande de dérogation écrite est à adresser à Monsieur le Maire de Compiègne. Une majoration de 0,46 € de l'heure est appliquée, par enfant, au barème de la Caisse d'Allocations Familiales.

2.2.2. Participation familiale horaire

La participation des familles est calculée en fonction :

- des revenus
- du nombre d'enfants à charge au foyer.

Ressources annuelles/12 X taux d'effort
--

2.2.3. Facturation des heures supplémentaires

Toute demi-heure supplémentaire est due (à partir de la 6^{ème} minute du dépassement de l'amplitude horaire). Tout dépassement de contrat ou de temps d'accueil sera facturé au même taux horaire sachant que toute demi-heure entamée est due et sera comptabilisée, tant au niveau des heures réalisées que des heures facturées.

2.2.4. Taux d'effort

Pour obtenir le montant de la participation des familles, on applique un taux d'effort aux revenus imposables avant abattements, le taux étant dégressif suivant le nombre d'enfants à charge. Ce barème fait référence aux ressources et à la composition de la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond de ressources réévaluées par la CAF en début d'année¹. L'actualisation annuelle des données figure en annexe 1.

Un enfant porteur de handicap à charge de la famille, accueilli ou non dans la structure, permet d'appliquer un taux d'effort inférieur sur présentation de justificatifs.

Si l'enfant accueilli est en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents.

2.2.5. Facturation de l'accueil régulier

La directrice établit une facturation mensuelle qui correspond à un nombre forfaitaire d'heures de garde prévisionnel.

$$\frac{\text{Nombre d'heures par semaine} \times \text{Nombre de semaines par an}}{\text{Nombre de mois de facturation}}$$

2.2.6. Facturation de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures de présence de l'enfant où l'enfant a été accueilli le mois précédent. La facture est adressée au début du mois suivant. Pour l'accueil d'urgence, et si le dossier de la famille n'a pu être constitué, le tarif moyen (en annexe) ou tarif minimum en cas d'urgence sociale, sera appliqué.

2.2.7. Facturation de la période d'adaptation

La période d'adaptation n'est pas incluse dans le calcul d'heures annuelles réservées. Elle sera facturée au réel des heures de présence effectuées et s'ajoute à la première facturation de mensualisation. Seule la 1^{ère} heure est gratuite.

2.2.8. Absences et congés

Absence

Toute **absence** de l'enfant non prévue doit être signalée **avant 9 heures le jour même**, pour le bon fonctionnement de la structure.

Toute absence non motivée de plus d'une semaine, pourra entraîner, après accord de M. le Maire, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la crèche.

Les parents doivent informer dès que possible et au plus tard deux semaines à l'avance les dates auxquelles l'enfant sera absent.

¹ Annexe 1

2.2.9. Déductions

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenances personnelles ou congés supplémentaires non comptabilisés au contrat, les seules déductions admises sont alors exceptionnelles ;

- Fermeture exceptionnelle de la structure multi-accueil
- hospitalisation de l'enfant
- maladie d'une durée supérieure à 3 jours
(déduction faite à partir du 4^{ème} jour sur présentation d'un certificat médical)
- éviction décidé par le médecin

2.2.10. Modalités de paiement

Une facture sera transmise aux familles ou mise à disposition sur le site du Portail Famille entre le 1^{er} et le 5 du mois. Le règlement doit être effectué avant la date limite de paiement indiquée sur la facture selon les modalités suivantes :

via le site internet « Portail Famille » Le paiement en ligne nécessite l'ouverture préalable d'un compte sur le portail Famille. Les familles peuvent se renseigner auprès de la structure ou du guichet petite enfance de la Ville de Compiègne.

- par chèque à **l'ordre de la Crèche Ste Elisabeth**

- en numéraire, la somme exacte est à remettre au régisseur de la structure ou son suppléant en mains propres. Un reçu est délivré aux parents lors de l'encaissement du règlement.

- en ticket C.E.S.U.

Si le paiement n'est pas effectué dans le délai imparti, un titre exécutoire est établi au Trésor Public.

Le non-paiement dans les temps impartis ou retards répétés peut être une raison de résiliation ou de non renouvellement de l'inscription.

En cas de garde alternée, deux comptes différents pour chacun des deux parents sont créés sur le portail-famille, permettant une facturation par compte.

2.2.11. Modifications ou fin de contrat

Une fois le contrat d'accueil accepté et signé, aucune modification ne pourra être prise en compte, sauf en cas de changement de situation familiale (naissance, séparation,...) ou professionnelle (modification ou perte d'emploi) sur présentation de justificatifs avec un mois civil de préavis.

L'augmentation du temps d'accueil ne sera réalisable qu'en fonction des places disponibles.

Pour tout départ définitif, un **préavis d'un mois civil** est exigé. Dans le cas de non observation de cette démarche, le mois sera dû.

3. Accueil de l'enfant

3.1. La période d'adaptation

L'adaptation est un temps d'échanges entre l'enfant, les parents et les professionnels de la crèche. Elle a pour but de répondre au mieux aux besoins de l'enfant et l'aider à s'intégrer à son nouveau lieu d'accueil.

3.2. Partenariat parents et professionnels, transmissions

L'équipe a le désir de faire participer les parents à la vie de la crèche.

Les parents sont initiateurs dans l'évolution de l'enfant. L'équipe les suivra pour l'introduction de l'alimentation diversifiée, l'acquisition de la propreté et tout autre projet pour l'enfant.

3.3. La journée de l'enfant

Lorsqu'un enfant est accueilli, il est demandé de respecter les règles suivantes :

3.3.1. Alimentation

Elle est en fonction des conseils médicaux. Le petit déjeuner et le repas du soir sont pris au sein de la famille.

Les repas et goûters sont élaborés par une société de restauration. Ils sont adaptés à l'âge de l'enfant (texture mixée, morceaux) et sont inclus dans le prix de journée. En cas d'allergie ou de régime particulier (PAI), la structure doit être informée. Les menus sont affichés à l'entrée et sont consultables sur le site de la Ville de Compiègne.

Concernant le lait 1^{er} et 2^{ème} âge fourni par la famille, les boîtes de lait doivent impérativement être ouvertes dans la structure d'accueil, et ce, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, Toute boîte non fermée hermétiquement ne sera pas utilisée.

Les parents doivent fournir le nombre de biberons nécessaire pour le temps d'accueil. L'eau adaptée à la préparation des biberons est fournie par la crèche.

Par mesure d'hygiène, les biberons déjà prêts et les repas préparés par les familles ne seront pas admis.

L'allaitement maternel peut être poursuivi en structure multi-accueil. Il est possible pour les mamans d'apporter leur lait maternel dans des biberons transportés en sac isotherme pour ne pas rompre la chaîne du froid ou de venir allaiter leur enfant sur place.

3.3.2. Hygiène

L'enfant doit arriver à la crèche propre et habillé.

Les ongles doivent être coupés courts pour des raisons de sécurité.

Les couches sont fournies par la structure.

3.3.3. Trousseau

Des vêtements de rechange (2 sous-vêtements, 2 tenues complètes) sont à prévoir dans le casier de l'enfant. Préférez des vêtements confortables et adaptés à la saison. Tous les vêtements doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant.

La crèche se décharge de toute responsabilité en cas de perte et de vol des vêtements.

- un thermomètre doit être apporté à la crèche avec le nom de l'enfant
- une boîte de sérum physiologique ou spray nasal
- un nécessaire de toilette: brosse ou peigne, crème hydratante, crème réparatrice pour le siège
- une boîte de mouchoirs

3.3.4. Bijoux et effets personnels

Le port des bijoux est strictement interdit en crèche : risque d'accident (INGESTION, BLESSURE) et de perte.

3.3.5. Suivi sanitaire

L'enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Celles-ci devront être régulièrement effectuées. Elles pourront être faites par le pédiatre de la crèche sur demande des parents et uniquement en leur présence.

Pendant le séjour en crèche, le carnet de santé de l'enfant pourra être laissé dans le casier de l'enfant.

La directrice est tenue de signaler aux autorités compétentes les accidents graves et toute suspicion de maltraitance.


3.3.6. Les médicaments

Aucun médicament ne peut être donné à la crèche sans prescription médicale. Les parents devront fournir à la directrice l'ordonnance qui doit préciser la date, la forme, le dosage, la posologie et la durée du traitement. Les médicaments dans leur emballage d'origine. **Les flacons doivent être non entamés.**

En cas de non-respect de ces demandes le médicament ne sera pas donné.

La vitamine D et le fluor, ainsi que les médicaments prescrits matin et soir sont donnés par les parents.

Si les parents désirent l'administration de paracétamol, en cas d'hyperthermie ou de douleur, ils devront fournir à la directrice **une ordonnance à renouveler tous les 6 mois**, où figurent le nom de l'enfant et la dose journalière par kilogrammes à donner.

 Il appartiendra aux parents de mettre à jour l'ordonnance tous les 6 mois.

Les médicaments sont donnés par les encadrantes enfants, sous la responsabilité de la directrice.

3.3.7. Accueil des enfants malades

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas une éviction obligatoire, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Une décision d'éviction prise au cas par cas, est du ressort du pédiatre référent de la structure.

En cas de maladie infantile (varicelle, rougeole...), le pédiatre de la crèche peut prononcer une éviction temporaire.

En cas de maladies contagieuses telles que : **bronchiolite, gastro-entérite, varicelle, conjonctivite, infection buccale les enfants ne seront pas accueillis.**

Dans le cas d'une fièvre supérieure à 38.5°C **sans cause apparente**, la limite supérieure exigée par le pédiatre de la crèche pour consulter un médecin est de 3 jours pour :

- faire un diagnostic
- évaluer la tolérance à la fièvre
- proposer un traitement de la fièvre et de la cause.

Suite à la consultation, une ordonnance et/ou un écrit sera demandé pour la conduite à tenir : Ceci pour une meilleure prise en charge de l'enfant par le personnel de la crèche et pour le bien-être de l'enfant.

3.3.8. L'urgence

En cas d'accident ou état grave, l'enfant est transporté au centre hospitalier par le SAMU, accompagné d'un membre du personnel du secteur. La famille est prévenue dans les plus brefs délais.

4. Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil Municipal en date du 29 juin 2022 est affiché à l'entrée de la structure. Il est remis aux parents lors de l'inscription.

Les parents qui confient leur(s) enfant(s) à la crèche s'engagent à respecter le règlement de fonctionnement. Pour le non-respect de l'un des éléments du règlement de fonctionnement, une sanction allant jusqu'à l'exclusion pourra être prononcée par Monsieur le Maire sur proposition de la directrice.

Fait à COMPIEGNE, le

La Directrice

Le Maire de Compiègne

Delphine BENZADI

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

33 - Avenants aux conventions entre la Ville et les crèches familiales de l'Abbaye et de la Maison des Enfants

La Ville de Compiègne a pour objet d'accueillir les très jeunes enfants de milieux socio-culturels différents ainsi que les enfants porteurs d'handicaps divers au sein de ses structures municipales mais aussi pour partie, en partenariat avec plusieurs structures associatives :

- la crèche familiale de l'Abbaye
- et la crèche familiale intercommunale la Maison des Enfants.

Une convention cadre est signée avec chacune de ces 2 crèches, définissant l'objet, le montant et les conditions financières de ce partenariat.

Si l'objectif de ce partenariat reste inchangé, les nouvelles conditions de participation financière de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) entrées en vigueur avec l'adoption de la Convention Territoire Globale (CTG) venue en remplacement du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) ont modifié le mode de versement de ses subventions.

En effet, à partir de 2022, dans le cadre du Contrat Territorial Global (CTG) mis en place par la CAF, chaque gestionnaire perçoit directement la subvention de la CAF qui auparavant été versée à la Ville.

Il est, par conséquent, proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer les avenants annexés à la présente délibération.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme RENARD,

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Sociales et de son groupe de travail de la petite enfance du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les avenants aux conventions cadre passées entre la Ville de COMPIEGNE, la crèche familiale de l'Abbaye d'une part et la crèche familiale la Maison des Enfants d'autre part, comme ci-annexés,

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer les avenants susmentionnés et tous autres documents y afférent ci-annexés.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

AVENANT n° 1 A LA CONVENTION CADRE DU 21 DECEMBRE 2021

Entre

La Ville de COMPIEGNE, représentée par son Maire, Philippe MARINI, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 11 décembre 2020 et suite au vote du budget Primitif, intervenu le 25 mars 2022, d'une part,

Et

LA CRÈCHE FAMILIALE DE L'ABBAYE, association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé, 2 chemin Sainte Catherine à COMPIEGNE, représentée par la ou le représentant(e) dûment mandaté(e), et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part,

Etant, au préalable, rappelé que, par convention en date du 21 décembre 2021, et à ses considérants, il a été conclu entre la Ville de COMPIEGNE et l'Association « **LA CRÈCHE FAMILIALE DE L'ABBAYE** », une convention cadre définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention municipale attribuée.

Considérant que les nouvelles conditions de participations financières de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ont évolué avec l'adoption de la Convention Territoire Globale (CTG) venue en remplacement du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ),

Considérant que les montants alloués à l'Association « **LA CRÈCHE FAMILIALE DE L'ABBAYE** » étaient précédemment versés à la Ville de COMPIEGNE dans le cadre du CEJ,

Considérant qu'à compter de 2022, l'Association va percevoir en direct la participation de la CAF,

Ceci étant exposé, les articles 1,3 et 4 de la convention du 21 décembre 2021 ont été modifiés pour tenir compte de cette nouvelle modalité :

ARTICLE 1er - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre les projets éducatif et social en lien avec l'accueil individualisé des jeunes enfants issus de tous milieux socio-culturels ainsi que les enfants porteurs d'handicaps divers compatibles avec ce type d'accueil, s'inscrivant dans la politique petite enfance de la Ville de COMPIEGNE.

La Collectivité contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention, en termes de service.

ARTICLE 3 – MONTANT DE LA SUBVENTION

Chaque année, l'association présente une demande de subvention qui tiendra compte des dépenses réelles prévisionnelles incluant le remboursement des frais de personnel mis à disposition par la collectivité et des montants perçus de la CAF et des familles.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA SUBVENTION

Chaque année, la collectivité verse une subvention correspondant au montant de la rémunération et des cotisations et contributions afférentes des agents mis à disposition retranché des montants perçus pour la part CTG (perçus par la collectivité antérieurement). Ce montant sera ajusté en fonction des dépenses réelles de la collectivité au moment du versement de la subvention et des montants réellement perçus par la CAF.

ARTICLE 14 : les autres articles de la convention cadre du 21 décembre 2021 restent inchangés.

Pour la crèche Familiale de l'Abbaye,
La vice-présidente,

Pour la Ville de Compiègne,
Le Maire,

Sophie SCHWARZ

Philippe MARINI
Sénateur honoraire de l'Oise

34 - Demande de subvention auprès de la DRAC Hauts-de-France pour la restauration de la collection de céramiques grecques du musée Antoine Vivenel

Un effritement observé en novembre dernier sur l'un des vases grecs de la collection du musée Antoine Vivenel nous a alertés sur l'état de conservation de certaines des pièces de notre collection d'antiquités grecques. A la demande de la conservatrice des musées, une restauratrice du patrimoine est venue réaliser un diagnostic de cette collection, en faisant ressortir trois niveaux d'urgence. 39 500 € TTC doivent être engagés en 2022 afin de traiter les restaurations prioritaires. Ce budget sera pris sur la ligne investissement « restaurations » des musées.

Il est donc proposé de déposer une demande de subvention d'un montant total de 19 750 € TTC - dix-neuf mille sept cent cinquante euros – TTC, soit 50% du coût total de l'opération de conservation préventive (restauration), auprès de la DRAC des Hauts-de-France pour aider au financement de cette opération indispensable de sauvetage de ces collections d'intérêt majeur.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission Action Culturelle du 16 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier,

DECIDE de demander la subvention auprès de la DRAC,

PRECISE que les dépenses sont inscrites au budget principal « Restauration » en investissement, sur les lignes budgétaires des musées.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

35 - Opération de création d'un centre immersif historique au musée Antoine Vivenel à Compiègne- Phase travaux

Dans le cadre du programme INTERREG France Manche Angleterre – Projet EXPERIENCE – Tourisme expérientiel et allongement de la saison touristique, dans lequel l'ARC est partenaire, un centre immersif historique va être créé au sein du Musée Vivenel – Musée de France.

Ce projet participe au développement de la fréquentation du Musée Vivenel, musée historique de la Ville afin de mieux faire connaître ses collections d'intérêt national.

Il a pour objectif de constituer une bande annonce du territoire et d'inciter le visiteur à partir à la découverte des sites évoqués dans une itinérance de Compiègne à Pierrefonds, au moyen de dispositifs ludiques et interactifs.

Ce nouvel espace offrira aux visiteurs une « bande annonce » du territoire séquencée en deux temps :

- un premier temps collectif où le visiteur découvrira un film, en mode immersif, récit de l'histoire du territoire à partir d'images d'archive, d'illustrations et des numérisations de la société Iconem.
- Un second temps d'expériences numériques individuelles où le spectateur sera invité à découvrir 10 stations valorisant les monuments emblématiques racontant tous une époque et valorisant nos collections muséales.

Ce projet participe activement au développement de la démarche globale de modernisation de l'offre culturelle et touristique de Compiègne. Plus largement, cet espace sera un point de départ pour des visites sur le Grand Compiégnois, de Compiègne à Pierrefonds, à travers un parcours, proposé par un « carnet découverte » qui accompagnera le visiteur dans les lieux physiques évoqués. Il y trouvera à chaque fois, jeux interactifs matériels et numériques, des chasses aux trésors numériques l'invitant à explorer le territoire.

Afin d'installer ce nouveau centre immersif historique au sein du Musée Vivenel, la ville de Compiègne devra réaliser des travaux sur le bâtiment en lui-même pour le rendre accessible et conforme aux attentes des publics. C'est dans ce cadre que sera réalisé notamment le réaménagement de l'accueil/billetterie et l'ouverture du musée sur le parc Songeons, liant ainsi l'atout naturel à l'atout patrimonial.

Les travaux suivants auront simultanément lieu des deux côtés du musée :

1- Travaux dans la cour côté rue de la baguette :

La cour intérieure sera neutralisée :

- Pour les travaux de voirie avec la remise à niveau des pavées, le cheminement stabilisé dans la cour « Coté salle CIH » et la création de réseaux pour la création du sanitaire handicapé.
- Pour l'ouverture des façades de la salle CIH et de la façade du musée et avec la création du couloir d'accès salle CIH au Musée
- Pour permettre aux entreprises de seconde œuvre (cloisons, doublages, menuiserie, plomberie chauffage, peinture et sols souples) de déposer le chauffage, la réalisation des doublages isolante des murs, le déplacement modification et la réinstallation de la bibliothèque.

L'intervention de 5 entreprises simultanément sera nécessaire pour les travaux en 3 zones distinctes (cour, salle CIH, Bibliothèque) sera d'une durée 4 mois, hors scénographie.

2- Travaux depuis la rue d'Austerlitz

Parc Songeons : fermeture d'une durée **3 mois** pour permettre la création :

- a) L'accès PMR avec une rampe de 600m²
- b) Création d'un couloir d'accès et l'ouverture des murs de façade sur l'ail EST coté parc.

Cela concerne les travaux hors scénographie, contournement de l'accueil, vestiaires, déplacement et création de vitrine.

En conséquence, dans le cadre des travaux pour la création du CIH, sont à prendre en considération des paramètres extérieurs. En effet, pour garantir la faisabilité des travaux, la fermeture du PARC Musée Vivenel du 04 juillet au 31 août est nécessaire. Les travaux commenceront le 4 juillet jusqu'au 19 décembre - travaux pour le musée - et jusqu'au 27 février pour la salle CIH SCENOGRAPHIE avec une durée d'intervention de 7 mois.

La ville de Compiègne, propriétaire du musée Antoine Vivenel sera maître d'ouvrage sur les travaux du CIH. L'ARC interviendra comme maîtrise d'ouvrage sur la partie scénographie, en lien avec sa compétence tourisme et bénéficiera à ce titre des financements Interreg, conformément à la délibération du 12 mars 2002 du Conseil d'agglomération.

Une consultation a été lancée selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le dossier de consultation était téléchargeable sur la plateforme électronique de la Ville de Compiègne : <https://marche-agglo-compiegne.safetender.com>

Le dossier a fait l'objet d'une publicité au BOAMP le 28 avril 2022.

- La date limite de remise des offres était fixée au 25 mai 2022 à 12 h 00
- Nombre de dossier téléchargés : 33
- Nombre d'offres reçues (tous lots confondus) : 10

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique	50 %
Dont	
1) Pertinence du programme prévisionnel d'exécution des travaux <u>précisant les délais, les moyens humains et matériaux</u> que le candidat envisage de mettre en œuvre pour réaliser la prestation /30	
2) Pertinence de la méthodologie envisagée pour les études d'exécution / 10	
3) Pertinence de la méthodologie d'exécution (mode opératoire) des travaux / 15	
4) Mesures envisagées pour réduire les nuisances sur le chantier et en matière d'hygiène, de sécurité et de prises au titre de la protection de l'environnement / 5	
Prix des prestations	40 %

La consultation se décomposait de la manière suivante :

- lot 1 : VRD
- lot 2 : gros œuvre étendu, infrastructure, super structure, couverture, cloisons doublages, carrelages faïence
- lot 3 : menuiserie bois extérieure - mobilier agencement
- lot 4 : électricité CFO CFA
- lot 5 plomberie sanitaire chauffage ventilation
- lot 6 : peinture sols souples
- lot 7 : élévateur monte handicapés

S'agissant des lots 1 et 3, aucune offre n'a été reçue. Ces lots ont été relancés par le biais d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R.2122-2 3° du code de la commande publique.

Au vu de l'analyse qui a été faite par le maître d'œuvre, il est proposé de retenir pour chacun des lots, l'entreprise ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse :

LOT	Entreprise proposée	Montant Offre HT	Estimation HT	Écart entre l'offre de l'attributaire pressenti et l'estimation %
lot n°1 : VRD	CTI	107 349,16	108 235	- 0,82
lot n°2 : gros œuvre étendu...	ANDRE (BASE)	204 272,25	230 675	-11,45
lot n°3 : menuiserie bois extérieure - mobilier agencement	ARTISAL	58 771,78	47 350	+24,12
lot n°4 : électricité	LD ELECTRICITE	172 404,96	142 815	+20,72
lot n°5 : plomberie sanitaire chauffage ventilation	AHC	42 451,34	47 050	-9,77
lot n°6 : peinture sols souples	SPRID (VARIANTE)	25 284,55	45 275	- 44,15
lot n°7 : élévateur monte handicapés	ASCIER	21 758,72	25 000	-12,97
Total		632 292, 76 €	646 400 €	-2,18

Il est possible de solliciter des subventions pour ce dossier. Une subvention a par ailleurs déjà été attribuée par le Département dans le cadre de son dispositif d'aide aux communes pour une partie des travaux. D'autres subventions seront également sollicitées auprès de l'Europe, de l'État, de la DRAC, de la Région et du Département.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à valider dès à présent les travaux de création du Centre immersif historique de Compiègne,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les différents marchés correspondants avec les entreprises ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses pour chacun des lots,

APPROUVE les demandes de subvention auprès de l'Europe, de l'État, de la DRAC, de la Région et du Département, au taux le plus élevé possible,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à déposer les dossiers de demande de subvention afférents,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

36 - École des Beaux-arts et Conservatoire de musique et de danse - Tarifs 2022/2023, modification du règlement intérieur du Conservatoire et Concours «réalisation de l'affiche du Festival du film»

Le Conservatoire de Compiègne dispense des cours d'enseignement artistique auprès de 730 élèves et l'école des Beaux-arts accueille quant à elle 338 élèves.

Les tarifs de ces écoles d'enseignement artistique sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal.

Afin d'encourager l'accès de la culture, et compte tenu de la période (COVID 19) et de la dégradation du service public, les tarifs ont été gelés pendant deux ans.

Avec le retour d'un enseignement normal dans les écoles d'art, tous les cours ont été assurés en tenant compte de l'évolution des protocoles sanitaires successifs, et considérant l'augmentation actuelle du coût des fluides et de l'énergie, il est proposé, comme ce fut le cas chaque année avant la crise sanitaire, d'augmenter de 2% les tarifs appliqués pour l'année 2021/2022 pour les deux écoles (voir annexe 1), lesquels tarifs avaient été définis par délibération du 8 juillet 2020 (annexe 2).

Par conséquent, les grilles tarifaires seront applicables pour les inscriptions et les réinscriptions des cours débutant en septembre 2023.

Par ailleurs, le Conservatoire de musique et de danse de Compiègne souhaite apporter quelques modifications à son règlement intérieur (voir annexe 3), suite à la création des classes de danse et de théâtre et compte tenu d'un souci lors du prêt d'un instrument.

Enfin, à l'occasion du prochain *Festival du film de Compiègne*, la direction des affaires culturelles de Compiègne et l'école des Beaux-arts organisent un concours pour la réalisation de l'affiche de la prochaine édition du Festival, dont le premier et le deuxième prix seront une inscription annuelle gratuite à l'école des Beaux-Arts. Ce concours est ouvert aux élèves de l'école des beaux-arts. Outre l'économie non négligeable du coût d'un graphiste pour cette prestation, cette action mettra en valeur l'école des Beaux-arts en lui permettant de rayonner au travers d'un événement populaire brassant un public varié.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission Action Culturelle du 16 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les grilles applicables au Conservatoire et aux Beaux-arts pour l'année 2022-2023, telle qu'annexées au présent rapport,

AUTORISE la gratuité de deux inscriptions annuelles à l'école des Beaux-arts pour les deux premiers gagnants du concours « Réalisation de l'affiche du Festival du Film de Compiègne »,

APPROUVE le nouveau règlement intérieur du Conservatoire tel qu'annexé au présent rapport.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

PROPOSITION TARIFS ÉCOLE DES BEAUX-ARTS 2022/2023

ANNÉE		Prix Enfants & Étudiants Compiègne	Prix Enfants & Étudiants Extérieurs	Prix Adultes Compiègne	Prix Adultes Extérieur
2021/2022		107,00 €	159,00 €	265,00 €	530,00 €
2022/2023	Inscriptions + 2%	110,00 €	162,00 €	270,00 €	540,00 €



Tarifs 2022/2023

	1er enfant	2 enfant	3e enfant	4e enfant	5e enfant	6e enfant	Etudiants	Adultes
FM + Instrument +Pratique Collective	146 €	132 €	116 €	102 €	88 €	72 €	146 €	286 €
Formation Musicale	73 €	66 €	59 €	52 €	45 €	38 €	73 €	143 €
Instrument	72 €	65 €	57 €	50 €	43 €	37 €	72 €	143 €
Pratique Collective	58 €	58 €	58 €	58 €	58 €	58 €	58 €	58 €
Théâtre	136 €	128 €	120 €	114 €	108 €	103 €	136 €	188 €
Danse	136 €	128 €	120 €	114 €	108 €	103 €	136 €	188 €

Parcours MU2, partenariat conservatoire/l'UTC de **312 €** pour l'année scolaire

Hors Compiègne

	1er enfant	2e enfant	3e enfant	4e enfant	5e enfant	6e enfant	Etudiants	Adultes
FM + Instrument +Pratique Collective	306 €	275 €	247 €	214 €	184 €	153 €	306 €	615 €
Formation Musicale	149 €	133 €	120 €	105 €	90 €	73 €	149 €	309 €
Instrument	158 €	143 €	126 €	109 €	95 €	80 €	158 €	309 €
Pratique Collective	115 €	115 €	115 €	115 €	94 €	115 €	115 €	115 €
Théâtre	156 €	148 €	140 €	135 €	126 €	120 €	156 €	218 €
Danse	156 €	148 €	140 €	134 €	126 €	120 €	156 €	218 €

* Les cours de formation musicale sont obligatoire jusqu'à la fin du 2ème cycle pour la pratique d'un instrument

Tarifs des locations

Location instrument Mensuelle	basson	clarinette	contrebasse	cor	flute	harpe	hautbois	saxhorn
	21 €	14 €	21 €	14 €	14 €	21 €	21 €	14 €
		21 €		22 €				21 €
	21 €	saxophone	trombone	cornet	trompette	violon	alto	violoncelle
		14 €	14 €	14 €	14 €	14 €	14 €	
	21 €	21 €	21 €	21 €			21 €	

Location salle avec instrument Mensuelle	Piano	batterie	orgue	clavecin
	12 €	12 €	21 €	21 €

1-2-3 soleil
98 €

CONSERVATOIRE MUNICIPAL DE MUSIQUE

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conservatoire. Il détermine les règles de disciplines applicables aux élèves pour assurer la bonne marche de l'établissement. Il fixe les modalités de la scolarité. Destiné à assurer la vie du Conservatoire dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement.

ORGANISATION GENERAL

Article 1.1: Mise à disposition du règlement intérieur

Article 1.2 : Ouverture du conservatoire

Article 1.3 : Type d'établissement

Article 1.4 : Missions du Conservatoire

Article 1.5 : Personnel

Article 1.6 : Absence des professeurs et report de cours

Article 1.7 : Circulation aux abords du Conservatoire

Article 1.8 : Circulation dans les locaux

Article 1.9 : Equipement Wifi

Article 1.10 : Autres règles d'usage

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Article 2.1 : Conditions d'administration

Article 2.2 : Différentes catégories d'élèves

Article 2.3 : Conditions d'admission

Article 2.4 : Prévisions de réinscriptions

Article 2.5 : Réinscriptions

Article 2.6 : Les inscriptions

DEROULEMENT DE L'ENSEIGNEMENT

Article 3.1 Respect du règlement intérieur

Article 3.2 : Changement de professeurs

Article 3.3 : Contrôles et examens

Article 3.5 : examens instrumentaux

Article 3.6 : Pratique Collective

Article 3.7 : Examen fins de cycles

Article 3.8 : Examen de danse

Article 3.9 : Echec à l'examen

Article 3.10 : assiduité – absence

Article 3.11 : Manifestations publiques

SERVICES AUX ELEVES

Article 4.1 : Location d'instrument

Article 4.2 : Location ou prêt de salle

Article 4.3 : Location 1-2-3 soleil

REGLES DE VIE

Article 5.1 : Attitude dans les locaux

Article 5.2 : Responsabilités

Article 5.3 : Radiation temporaire ou définitive

Article 5.4 : Respect du Règlement

ORGANISATION GENERALE

Article 1.1: Mise à disposition du règlement intérieur

Le règlement intérieur est affiché dans le hall du Conservatoire. Il est également accessible sur demande au secrétariat de l'établissement.

Article 1.2 : Ouverture du conservatoire

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi, aux horaires indiqués au Conservatoire.

Les cours de musique, orchestre se déroulent chaque semaine, du lundi au samedi de septembre à juin.

Le Conservatoire est fermé les dimanches, les jours fériés. Les périodes de vacances scolaires sont fixées par le Rectorat d'Amiens.

Article 1.3 : Type d'établissement

Le Conservatoire est un établissement municipal spécialisé d'enseignement de la musique, de la danse et du théâtre. Il est administré par le maire et le Conseil municipal de Compiègne. Il est placé sous l'autorité du Directeur qui est rattaché à la direction des Affaires Culturelles de la Ville de Compiègne.

Article 1.4 : Missions du Conservatoire

Les missions du Conservatoire sont :

- Assurer la formation et le développement de la pratique amateur par
 - La formation Musicale – Le déchiffrage
 - L'écriture musicale (Harmonie – Fugue – Contrepoint)
 - Les instruments usuels
 - La pratique de la musique d'ensemble
 - Le chant
 - La danse
 - Le théâtre
- Garantir un enseignement de qualité adapté à la demande et aux besoins et un cursus complet allant de l'initiation artistique jusqu'au niveau de l'enseignement supérieur (pré professionnel).
- Contribuer au développement de la vie culturelle de la ville, dans le respect de l'équilibre des activités des élèves.
- Mener des actions de sensibilisation à la musique pour les enfants des écoles de la ville.

Article 1.5 : Personnel

Le Directeur

La gestion pédagogique est placée sous la seule autorité du directeur hiérarchiquement responsable des professeurs et du personnel de l'établissement. Il assure l'organisation et la bonne marche des études et toutes les relations avec les élèves et leur famille.

Les familles ou élèves adultes peuvent prendre rendez-vous avec le directeur ou les professeurs en dehors des heures d'enseignements – via le secrétariat ou par mail conservatoire@mairie-compiegne.fr

Professeurs

Les professeurs sont recrutés par le Maire, sur avis du Directeur du Conservatoire, et selon les règles applicables aux Agents de la fonction Publique Territoriale.

Le Personnel Administratif et Technique

La gestion du Conservatoire est assurée par la Ville de Compiègne qui emploie le personnel administratif et technique nécessaire à son fonctionnement. Les agents sont placés sous l'autorité du Directeur du Conservatoire. Une fiche de poste vient préciser les attributions des agents.

Article 1.6 : Absence des professeurs et report de cours

Lorsque le secrétariat a la connaissance de l'absence d'un professeur il en informe immédiatement les famille par courriel ou SMS .

Les absences des professeurs, sont notées sur le panneau situé à l'extérieur, les parents doivent le consulter avant de déposer les enfants au conservatoire.

Avec l'accord du Directeur, les professeurs peuvent reporter leur cours.

Article 1.7 : Circulation aux abords du Conservatoire

Les familles s'engagent à respecter le Code de la Route en matière de stationnement notamment afin de ne pas gêner les riverains et ne pas entraver la circulation. Ainsi, la sécurité des élèves et de leur famille sera assurée.

Article 1.8 : Circulation dans les locaux

Durant les horaires réservés à l'enseignement, les locaux sont utilisés pour les cours et autres manifestations, selon un planning établi et approuvé par le Directeur.

Les parents, sont autorisés à attendre leur(s) enfant(s) dans le hall d'accueil.

Article 1.9 : Equipement Wifi

Le Conservatoire est équipé d'une borne de connexion à la WIFI. Un code d'accès vous est donné sur Compiègne WIFI. Lorsque vous êtes sur la page de l'ARC, cliquez sur SMS et enregistrez vous.

Article 1.10 : Autre règles d'usage

Le Conservatoire est un espace collectif dans lequel s'applique la législation sur l'interdiction de fumer et ses conséquences en cas de non-respect.

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Article 2.1 : Conditions d'administrations

Le Conservatoire est en priorité réservé aux élèves domiciliés à Compiègne.

Toutefois, dans la limite des places disponibles, et selon un tarif distinct, l'établissement peut accepter des élèves d'autres communes.

Article 2.2 : Différentes catégories d'élèves

L'enseignement au Conservatoire concerne différentes catégories d'élèves :

Les élèves à horaires aménagés, selon les conventions passées entre les établissements concernés et le Conservatoire :
Classe CHAM

Les élèves de l'UTC (MU2)

- Les élèves mineurs dits de cursus normal à horaires traditionnels (hors temps scolaire)

- Les élèves de moyenne section en Maternelle âgés de 4 à 6 ans suivront une initiation à la formation musicale et instrumentale sur 3 ans (IFM.1 IFM.2 et FM.1) et initiation à la danse classique
- Les élèves de CP, âgés de 6 ans suivront une formation musicale obligatoire et éventuellement pourront pratiquer un instrument, découverte de la danse classique
- Les élèves âgés de 7 à 18 ans, à partir de la classe de CE1, suivront le cursus musical suivant leur niveau
- Les élèves, âgés de 11 ans à adultes entreront en cursus de danse jazz
- Les étudiants suivront :
 - Une formation musicale obligatoire jusqu'au niveau M2 inclus
 - Une pratique instrumentale individuelle
 - Une pratique collective, ou un orchestre
- Les élèves à partir de 11 ans, les ados et adultes peuvent suivre un cursus théâtre
- Les élèves adultes peuvent s'inscrire, en fonction des places disponibles (la priorité étant donnée aux enfants). Ils suivront en musique un « Cursus spécifique allant du début de 1^{er} cycle au milieu du 2^{ème} cycle (E2). Ils seront ensuite dirigés vers les différentes formations. Exceptionnellement, ils pourront continuer avec l'accord du Directeur sur proposition du Professeur.

Article 2.3 : Conditions d'admission

Les conditions d'admission (notamment les contrôles, examens, tests et concours organisés pour l'admission) sont définies par le Directeur et les Professeurs.

Les décisions des jurys sont sans appel.

Article 2.4 : Prévisions de réinscriptions

Les précisions concernant le déroulement des réinscriptions sont effectuées en juin par voie d'affichage, courriel individuel, site Duo Net.

Selon le calendrier définis en juin pour les réinscriptions, les élèves ont la possibilité d'enregistrer leurs souhaits de réinscriptions provisoires sur duo net.

Article 2.5 : Réinscriptions

La réinscription est conditionnée au paiement des droits d'inscription de l'année précédente.

Les élèves non réinscrits dans les délais perdent leur qualité d'anciens élèves. Ils peuvent se réinscrire lors des inscriptions des nouveaux élèves. Leur réintégration dépend alors de la place disponible dans les classes.

Article 2.6 : Les inscriptions

Les dates d'inscription des nouveaux élèves font l'objet d'une publicité, par voie d'affichage au Conservatoire.

Les inscriptions par téléphone ne sont pas acceptées.

La priorité des nouvelles inscriptions sont données aux élèves Compiégnois.

Des dérogations pourront être accordées, par le Directeur, en cours d'année aux élèves venant d'écoles de Musique ou de Conservatoires extérieurs à Compiègne, sur présentation d'attestations de leur niveau musical.

En fonction des places disponibles dès la 1^{ère} année (D1), un élève peut être admis dans une classe d'instrument.

Article 2.7 : Droits d'inscription

Le montant des droits d'inscription pour l'année scolaire est fixé par le conseil municipal

Le paiement de l'année scolaire est effectué en une fois, par chèque à l'ordre du trésor public ou espèce cependant les chèques, pourront être encaissés en plusieurs fois avant le 31 octobre de l'année en cours.

Des demandes de remboursement, exceptionnelles avant le 3^{ème} cours, pourront être exprimées par courrier joint d'un RIB au Directeur du Conservatoire, elles feront l'objet d'un arrêté municipal, transmises au Trésor Public.

DEROULEMENT DE L'ENSEIGNEMENT

Article 3.1 Respect du règlement intérieur

Lors de l'inscription au Conservatoire, chaque élève s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Les parents ou représentants légaux prennent le même engagement pour leur(s) enfant(s).

Toute inscription vaut acceptation du règlement intérieur.

Article 3.2 : Changement de professeurs

Tout différend important entre un élève et l'un de ses professeurs sera soumis à la décision du directeur.

Un élève ne peut changer de professeur sans l'accord des deux enseignants et de la direction.

Article 3.3 : Contrôles et examens

Les enseignants du Conservatoire sont responsables, au sein des cycles de la progression de leurs élèves qui se fait sous forme de contrôle continu.

Article 3.4 : contrôle de formation musicale

Un contrôle continu au premier semestre.

Un contrôle continu au deuxième semestre pour les autres élèves.

Un contrôle au deuxième semestre pour les fins de 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} cycles.

Les examens se dérouleront de mai à juin.

Un examen en juin (P2 et M2) est obligatoire pour valider la fin du 1^{er} ou 2^{ème} cycle

Article 3.5 : examens instrumentaux

- Les examens sont obligatoires pour tous les élèves du niveau de première année du 1^{er} cycle (D1) au niveau du 3^{ème} cycle (Perfectionnement)
- Les examens de fin de cycle 1 (P2) sauf les adultes et fin de cycle 2 (M2), sont organisés par l'UDEA et sont obligatoire

Article 3.6 : Pratique Collective

Les élèves absents ou ne pratiquant pas de façon régulière une pratique collective ou un orchestre, pourront se voir interdire de passer l'examen final d'instrument, voire de ne pas être réinscrits l'année suivante, par décision du Directeur.

A partir du niveau D1, tous les élèves doivent pratiquer une pratique Collective.

Article 3.7 : Examens fin de cycles instrumentaux

Les examens de fin de 1^{ère} – 2^{ème} et 3^{ème} cycles auront lieu dès le mois de mars, dans le cadre de l'U.D.E.E.A (Union Départementale des Etablissements d'Enseignements Artistiques) Organisme auquel est affilié le Conservatoire Municipal de Musique de Compiègne.

Article 3.8 Examen de danse

Les examens de danse classique cycle 1 sont organisé en mai ou juin

Les examens de danse jazz cycle 1 et 2 sont organisé en avril ou mai

Article 3.9 : Echec à l'examen

En raison de la demande croissante en piano, le redoublement ne sera pas accepté dans les niveaux 'Débutants » et « préparatoires » 1^{ère} année. Une nouvelle discipline sera proposée.

Un élève ne sera plus admis à suivre les cours de l'école si, dans le même niveau cours et pendant deux années consécutives, il n'a pas obtenu de récompense à l'examen de fin d'année. Les cas d'espèces feront l'objet d'un examen particulier après consultation des professeurs intéressés.

Article 3.10 : assiduité – absence

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours prescrits du cursus dans lequel ils sont inscrits.

Les professeurs remplissent les cahiers de présence qu'ils déposent chaque semaine au secrétariat.

Toute absence ou empêchement de l'élève devra être justifiée et signalée à l'administration ou au professeur.

Est considéré comme démissionnaire, sauf en cas de maladie, tout élève, qui, en début d'année scolaire, ne se présente pas dans un délai de 15 jours maximum.

Tout élève, qui, sans excuse valable ou sans autorisation préalable du Directeur, manque trois cours dans le mois.

Article 3.11 : Manifestations publiques

Outre leurs cours réguliers, les élèves sont tenus de participer à toutes les manifestations publiques du Conservatoire pour lesquelles leur participation a été requise. Ces activités, conçues dans un but pédagogique, comprennent les concerts, ballets, auditions diverses, animations, master-classes, ateliers, etc...

Ces prestations font partie intégrante de la scolarité et du programme pédagogique.

Les demandes de dispense doivent être demandées au Directeur du Conservatoire dans un délai suffisant pour que la défection n'entraîne aucune conséquence artistique sur la manifestation.

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces manifestations lorsqu'ils sont désignés.

SERVICES AUX ELEVES

Article 4.1 : Location d'instrument

En fonction de la disponibilité ceux-ci, peuvent être loués aux élèves de 1^{ère} année pour une période d'un an maximum. En cas de restitution de l'instrument avant la date buttoir, sur demande écrite et RIB joint, un remboursement fera l'objet d'un arrêté Municipal et transmis au trésor public.

Un contrat de location indiquant la valeur vénale de l'instrument est établi par l'administration et signé par le professeur, l'élève (ou parents des élèves mineurs).

Le tarif mensuel, pour la location d'instrument est fixé par délibération du Conseil Municipal. Une assurance couvrant le vol et les dégradations de l'instrument est à souscrire par les élèves (ou parents des élèves mineurs), le conservatoire n'étant pas responsable des vols et dommages que les instruments pourraient subir.

Les instruments seront restitués dans les délais impartis et dans l'état où ils auront été loués.

Article 4.2 : Location ou prêt de salle

En fonction de la disponibilité des salles, l'élève peut demander l'autorisation au Directeur.

L'accès est contrôlé par le personnel d'accueil qui tient un registre des occupations.

- Location de salle spécialisée

Les salles d'instruments (piano, batterie, orgue, clavecin) peuvent être louées soit pour une période :

- D'une heure par semaine.
- Deux fois ½ heure par semaine

Le tarif mensuel, pour la location d'instrument est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Un contrat de location est établi par l'administration.

- Prêt de salle

Les salles peuvent être prêtées aux élèves munis de leur instrument.

Article 4.3 : Location 1-2-3 soleil

Les élèves âgés de 5 ans suivant les cours de FM1 découvrent et pratiquent quatre instruments sur l'année.

Les tarifs de location 1-2-3 soleil sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Un contrat de location est établi par l'administration.

Aucun remboursement ne sera fait en cas d'arrêt en cours d'année.

REGLES DE VIE

Article 5.1 : Attitude dans les locaux

Il est demandé aux élèves du Conservatoire une attitude convenable, ainsi que le respect des personnes des biens et des lieux.

Les locaux techniques sont interdits au public.

De ne pas circuler dans les locaux sans y avoir été autorisé.

Le téléphone portable est interdit pendant la durée des cours.

Article 5.2 : Responsabilités

Pendant la durée des cours, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants du Conservatoire. En dehors des salles du Conservatoire, les élèves sont sous leur seule responsabilité s'ils sont majeurs, sous celle de leurs parents ou tuteurs s'ils sont mineurs. En ce qui concerne les élèves des établissements d'enseignement extérieurs, les règles de responsabilité du droit commun s'appliquent et, le cas échéant, les règles des conventions en vigueur ou à venir.

Article 5.3 : Radiation temporaire ou définitive

Tout fait d'indiscipline caractérisée de la part d'un élève peut entraîner son exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Directeur.

Tout élève pris en flagrant délit ou ayant été reconnu responsable de la dégradation du matériel ou des locaux mis à disposition sera immédiatement exclu et les frais de réparation incomberont à l'élève ou à sa famille.

Article 5.4 : Respect du Règlement

L'inscription au Conservatoire de Musique de Compiègne comporte l'acceptation du présent règlement

Fait à Compiègne le, 10 mai 2022

Le Maire de Compiègne

Philippe MARINI

MAIRIE DE COMPIEGNE (Oise)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS du CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE du MERCREDI 08 JUILLET 2020

29 - Ecole des Beaux-Arts Conservatoire de Musique et de Danse - Approbation des tarifs 2020/2021

Date de convocation :
11 juin 2020

Date d'affichage :
22 juin 2020

Nombre de
Conseillers présents
ou représentés :
42

Nombre de
Conseillers en
exercice :
43

Date de transmission :
13 juillet 2020

Date d'affichage :
15 juillet 2020

Rendue exécutoire le :
16 juillet 2020

L'an deux mille vingt, le **MERCREDI 08 JUILLET 2020 à 20 heures 45**, le **CONSEIL MUNICIPAL de COMPIEGNE** s'est réuni aux salles Saint Nicolas, sous la présidence de **Philippe MARINI, Sénateur honoraire de l'Oise, Maire** de ladite Ville.

Etaient présents :

Philippe MARINI, Maire, Sénateur Honoraire,

Sophie SCHWARZ, Sandrine de FIGUEIREDO, Martine MIQUEL, Benjamin OURY, Jihade OUKADI, Nicolas LEDAY, Claudine GREHAN, Pierre VATIN, Eugénie LE QUERE, Arielle FRANÇOIS, Marc-Antoine BREKIESZ, Evelyse GUYOT, Xavier BOMBARD, Justyna DEPIERRE, Nicolas COTELLE, Dominique RENARD, Emmanuel PASCUAL, Marie-Christine LEGROS, Christian TELLIER, Sidonie GRAND, Joël DUPUY de MERY, Monia LHADI, Richard VELEX, Fabienne JOLY-CASTE, Alou BAGAYOKO, Françoise TROUSSELLE, Maria ARAUJO de OLIVEIRA, Kamel TOUIH, Nicolas HANEN, Hayate EL GHARMAOUI, Daniel LECA, Sylvie MESSERSCHMITT, Serdar KAYA, Solange DUMAY, Etienne DIOT, Emmanuelle BOUR, Bruno GUILLEMIN, Jean-Marc BRANCHE

Etaient représentés :

Eric de VALROGER représenté par Joël DUPUY de MERY
Abdelhalim BENZADI représenté par Emmanuel PASCUAL
Martine JACQUEL représentée par Xavier BOMBARD

Etait absent :

Oumar BA

29 - Ecole des Beaux-Arts Conservatoire de Musique et de Danse - Approbations des tarifs 2020/2021

Le Conservatoire de Compiègne dispense des cours d'enseignement artistique auprès de 800 élèves et l'école des Beaux-arts accueille quant à elle 400 élèves.

Les tarifs de ces écoles d'enseignement artistique sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal.

Afin d'encourager l'accès de la culture, et compte-tenu du service partiellement dégradé de l'enseignement artistique durant la période de fermeture du conservatoire et de l'école des Beaux-arts lié au COVID 19, il vous est proposé pour l'année scolaire 2020/2021 de :

- réduire de 20% les tarifs appliqués pour l'année 2019/2020, et qui avaient été définis par délibération du 27 juin 2019, pour les réinscriptions des élèves inscrits au Conservatoire et à l'école des Beaux-arts en 2019/2020 et, pour le Conservatoire, de conserver les mêmes tarifs appliqués pour l'année 2019/2020 pour les locations d'instruments ou de salle d'instruments (clavier, percussions)
- augmenter de 2% les tarifs appliqués pour l'année 2019/2020 pour les deux écoles, et qui avaient été définis par délibération du 27 juin 2019, pour les inscriptions des nouveaux élèves en septembre.

Par conséquent, les grilles tarifaires seront applicables pour les inscriptions et les réinscriptions des cours débutant en septembre 2020.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport proposé par Mme FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission Action Culturelle du 02 juillet 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 29 juin 2020,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE les grilles applicables au Conservatoire de Musique et de Danse et à l'école des Beaux-arts pour l'année 2020-2021, telles qu'annexées au présent rapport.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 08 juillet 2020
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,



Philippe Marini
Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

PROPOSITION TARIFS ÉCOLE DES BEAUX-ARTS

ANNÉE		Prix Enfants & Étudiants Compiègne	Prix Enfants & Étudiants Extérieurs	Prix Adultes Compiègne	Prix Adultes Extérieur
2019/2020		105,00 €	156,00 €	260,00 €	520,00 €
2020/2021	Réinscriptons -20%	84,00 €	125,00 €	208,00 €	416,00 €
2020/2021	Inscriptions + 2%	107,00 €	159,00 €	265,00 €	530,00 €

Accusé de réception en préfecture
 060-216001586-2020-07-29-1586-2020-07-29-1586-2020
 DE
 Date de télétransmission : 13/07/2020
 Date de réception préfecture : 13/07/2020

Accusé de réception en préfecture
 060-216001586-20200706-29CM06072020-
 DE
 Date de télétransmission : 13/07/2020
 Date de réception préfecture : 13/07/2020



Compiègne

Tarifs des inscriptions (nouveaux élèves) 2020/2021

	1er enfant	2 enfant	3e enfant	4e enfant	5e enfant	6e enfant	Etudiants	Adultes
VI + Instrument *								
Pratique Collective	143,00 €	129,00 €	114,00 €	100,00 €	86,00 €	71,00 €	143,00 €	280,00 €
Formation Musicale	72,00 €	65,00 €	58,00 €	51,00 €	44,00 €	37,00 €	72,00 €	140,00 €
Instrument	71,00 €	64,00 €	56,00 €	49,00 €	42,00 €	36,00 €	71,00 €	140,00 €
Pratique Collective	57,00 €	57,00 €	57,00 €	57,00 €	57,00 €	57,00 €	57,00 €	57,00 €
Préparation BAC musique	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €
Danse	133,00 €	125,00 €	118,00 €	112,00 €	106,00 €	101,00 €	133,00 €	184,00 €

Parcours MU2, partenariat conservatoire/l'UTC de 306 euros pour l'année scolaire

Hors Compiègne

	1er enfant	2e enfant	3e enfant	4e enfant	5e enfant	6e enfant	Etudiants	Adultes
FVI + Instrument *								
Pratique Collective	300,00 €	270,00 €	242,00 €	210,00 €	180,00 €	150,00 €	301,00 €	606,00 €
Formation Musicale	145,00 €	130,00 €	118,00 €	103,00 €	88,00 €	72,00 €	146,00 €	303,00 €
Instrument	155,00 €	140,00 €	124,00 €	107,00 €	92,00 €	78,00 €	155,00 €	303,00 €
Pratique Collective	113,00 €	113,00 €	113,00 €	113,00 €	113,00 €	113,00 €	113,00 €	113,00 €
Danse	153,00 €	145,00 €	137,00 €	131,00 €	124,00 €	118,00 €	153,00 €	214,00 €

* Les cours de formation musicale sont obligatoire jusqu'à la fin du 2ème cycle pour la pratique d'un instrument

Tarifs des locations

Location instrument Mensuelle	basson	clarinette	contrebasse	cor	flute	harpe	hautbois	saxhorn
	21,00 €	14,00 € 21,00 €	21,00 €	14,00 € 21,00 €	14,00 €	21,00 €	21,00 €	14 21
Location instrument Mensuelle	saxophone	trombone	cornet	trompette	violon	alto	violoncelle	
	21,00 €	14,00 € 21,00 €	14,00 € 21,00 €	14,00 € 21,00 €	14,00 €	14,00 €	14,00 € 21,00 €	
Location salle avec instrument Mensuelle	Piano	batterie	orgue	clavecin	1-2-3 soleil			
	11,50 €	11,50 €	21,00 €	21,00 €	96,00 €			

Accusé de réception en préfecture
060-216001586-20200708-29CM05072020-
DE
Date de télétransmission : 13/07/2020
Date de réception préfecture : 13/07/2020



Tarifs des réinscriptions (élèves inscrits en 2019/2020) 2020/2021

Compiègne

	1er enfant	2 enfant	3e enfant	4e enfant	5e enfant	6e enfant	Etudiants	Adultes
FM + Instrument *	112,00 €	101,00 €	90,00 €	78,00 €	67,00 €	56,00 €	112,00 €	219,00 €
Pratique Collective								
Formation Musicale	57,00 €	51,00 €	46,00 €	40,00 €	34,00 €	29,00 €	57,00 €	110,00 €
Instrument	55,00 €	50,00 €	44,00 €	38,00 €	33,00 €	27,00 €	55,00 €	109,00 €
Pratique Collective	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €
Préparation BAC musique	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €
Danse	104,00 €	98,00 €	93,00 €	88,00 €	83,00 €	79,00 €	104,00 €	144,00 €

Parcours MU2, partenariat conservatoire/l'UTC de 240 euros pour l'année scolaire

Hors Compiègne

	1er enfant	2e enfant	3e enfant	4e enfant	5e enfant	6e enfant	Etudiants	Adultes
FM + Instrument *	236,00 €	212,00 €	190,00 €	165,00 €	141,00 €	118,00 €	236,00 €	476,00 €
Pratique Collective								
Formation Musicale	114,00 €	102,00 €	93,00 €	80,00 €	69,00 €	57,00 €	114,00 €	238,00 €
Instrument	122,00 €	110,00 €	97,00 €	85,00 €	72,00 €	61,00 €	122,00 €	238,00 €
Pratique Collective	89,00 €	89,00 €	89,00 €	89,00 €	89,00 €	89,00 €	89,00 €	89,00 €
Danse	120,00 €	114,00 €	108,00 €	102,00 €	98,00 €	93,00 €	120,00 €	168,00 €

* Les cours de formation musicale sont obligatoire jusqu'à la fin du 2ème cycle pour la pratique d'un instrument

Tarifs des locations

Location instrument Mensuelle	basson	clarinette	contrebasse	cor	flute	harpe	hautbois	saxhorn
	20,50 €	13,50 € 20,50 €	13,50 €	13,50 € 20,50 €	13,50 €	20,50 €	20,50 €	13,5 20,5
Location instrument Mensuelle	saxophone	trombone	cornet	trompette	violon	alto	violoncelle	
	20,50 €	13,50 € 20,50 €	13,50 € 20,50 €	13,50 € 20,50 €	13,50 €	13,50 €	13,50 € 20,50 €	
Location salle avec instrument Mensuelle	Piano	batterie	orgue	clavecin	Location instruments1-2-3 soleil			
	11,50 €	11,50 €	20,50 €	20,50 €	94,00 €			

37 - Convention tripartite Ville de Compiègne, Education nationale et la Compagnie des Lucioles pour la création d'une classe de théâtre à l'école Pompidou

La ville de Compiègne poursuit depuis quinze ans une politique active d'éducation artistique et culturelle notamment par le biais des classes CHAM (classes à horaires aménagés en musique), instituée à l'école Robida puis au collège Gaëtan Denain, en lien avec le Conservatoire de musique et de danse.

Convaincu que cette insertion culturelle dans le quotidien des élèves facilite les apprentissages, l'ouverture à soi et aux autres et la conscience citoyenne, il a été convenu de créer de façon expérimentale une classe théâtre.

Ce nouveau dispositif prévoit deux heures de théâtre par semaine pendant 30 semaines. Il bénéficiera à une classe de CM2 de l'école Pompidou de Compiègne.

C'est la *Compagnie des lucioles*, compagnie de création et de médiation, située à Compiègne qui assurera cette classe théâtre, en alternant les interventions de différents types d'artistes : comédiens, marionnettistes, metteurs en scène.

La classe théâtre commencera à la rentrée de septembre 2022.

Ce dispositif s'appuiera sur une convention tripartite entre la Ville de Compiègne, l'Éducation Nationale et la *Compagnie des lucioles*.

Cette classe sera exclusivement financée par la Ville et représentera un coût de 5 000 euros TTC pour la *Compagnie des lucioles* et 1 350 euros pour l'achat des billets de trois spectacles et qui pourra être soutenu financièrement par le dispositif des Cités éducatives.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission Action Culturelle du 16 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention entre la ville de Compiègne, l'Éducation Nationale et la *Compagnie des lucioles*.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

CONVENTION

**relative à l'organisation de la classe théâtre
de la classe de CM2 à l'école Pompidou de Compiègne**

entre

Le Ministère de l'Éducation nationale,
représenté par Madame Emmanuelle Compagnon
Directrice académique des services
de l'Éducation nationale de l'Oise
22, Avenue Victor Hugo 60025 BEAUVAIS CEDEX

et

La Ville de Compiègne
représentée par Philippe MARINI Maire de Compiègne
Place de Hôtel de Ville 60200 Compiègne

et

La Compagnie des Lucioles
représentée par Jérôme Wacquiez
Directeur artistique
33, rue de Paris à Compiègne

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Contexte

La ville de Compiègne : La Ville de Compiègne s'inscrit dans une démarche constructive et dans la continuité du travail déjà engagé en plaçant l'éducation comme l'un des thèmes prioritaires de sa politique municipale.

La Municipalité a non seulement une volonté forte de mise en place d'actions cohérentes et coordonnées, mais aussi le souhait de formaliser un partenariat renforcé avec les différents acteurs institutionnels et locaux afin de pouvoir participer au développement dynamique d'un projet éducatif concerté pour renforcer la réussite scolaire, l'intégration et l'épanouissement de tous les jeunes et ainsi coopérer à la mission d'accès à l'autonomie de chacun.

L'Éducation Nationale : L'éducation artistique et culturelle est indispensable à la démocratisation culturelle et à l'égalité des chances. Le parcours d'éducation artistique et culturelle accompli par chaque élève se construit de l'école primaire au lycée. Il conjugue l'ensemble des connaissances et des compétences que l'élève a acquises, des pratiques qu'il a expérimentées et des rencontres qu'il a faites dans les domaines des arts et de la culture. Pour que les élèves se familiarisent avec les institutions culturelles, l'école met en place des partenariats qui permettent de développer des activités qui complètent les enseignements et d'ouvrir les élèves aux œuvres du patrimoine et à la création. Au niveau local, les partenariats s'inscrivent dans le projet d'école ou d'établissement, qui doit comporter un volet artistique et culturel.

La Compagnie des Lucioles : Compagnie de théâtre professionnelle établie et travaillant à Compiègne en Picardie depuis 2002, la Compagnie des Lucioles produit, crée et diffuse en région, sur le territoire national et à l'étranger ses créations théâtrales. Jouant des codes du théâtre oriental et occidental, Jérôme Wacquiez insuffle une démarche artistique donnant naissance à des spectacles confrontant tradition et modernité. À ce jour, 16 créations ont été présentées.

L'équipe de la Compagnie des Lucioles s'investit aussi dans l'éducation artistique et culturelle depuis sa création. Jérôme Wacquiez, directeur artistique de la compagnie est titulaire du CA, certificat d'aptitude à l'enseignement du théâtre et la compagnie des Lucioles est agréé par le rectorat d'Amiens pour dispenser des ateliers auprès de jeunes jusqu' en 2026. Les artistes et techniciens de la compagnie interviennent dans des écoles, collèges et lycées.

Article 1 : Objet

La présente convention concerne la mise en place d'une classe théâtre : elle a pour objet de définir les conditions du partenariat entre l'Education nationale, la ville de Compiègne et la Compagnie des Lucioles (association loi 1901) à qui est confiée cette action.

Ce partenariat a pour objectifs essentiels en 2022-2023 :

- de permettre aux élèves de classes élémentaires l'acquisition d'une culture artistique,
- de favoriser la rencontre des élèves avec des artistes, des créateurs et des professionnels de la culture,
- de diversifier les portes d'accès aux domaines artistiques,
- de favoriser la découverte d'œuvres, l'élaboration de points de vue et de jugements esthétiques, la réflexion à partir des pratiques, des rencontres ou des visites,
- d'associer des enseignants et des praticiens d'un art dans une approche culturelle commune,
- de renforcer les missions éducatives et culturelles des structures, associations artistiques et culturelles dans le cadre de l'acquisition de connaissances et de compétences que tout élève doit maîtriser.

Article 2 : Durée

La présente convention est signée pour une durée d'un an (année scolaire 2022/2023). Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction pour une période d'un an, renouvelable au maximum deux fois. Elle prend effet à la date où elle est certifiée exécutoire. Elle est susceptible d'être modifiée par avenant.

Article 3 : Horaires et contenus d'enseignement

Ce nouveau dispositif prévoit deux heures de théâtre par semaine pendant 30 semaines. La classe théâtre commencera à la rentrée de septembre 2022.

Il bénéficiera à une classe de CM2 de l'école Pompidou de Compiègne.

L'enseignant titulaire de la classe théâtre est responsable et animateur de la cohérence pédagogique du projet. Il assure à plein temps la responsabilité de la classe.

La Compagnie des Lucioles alternera les interventions de différents types d'artistes : comédiens, marionnettistes, metteurs en scène.

Article 4 : Moyens et financement

Cette classe sera exclusivement financée par la Ville et représentera un coût de 5 000 euros TTC pour la Compagnie des Lucioles et 1 350 euros pour l'achat des billets de trois spectacles, qui pourra être soutenu financièrement par le dispositif des Cités éducatives.

La rémunération de la compagnie se fera en deux versements : 50% fin décembre 2022 et 50% à la fin du projet en juin 2023.

L'école élémentaire s'engage à aménager l'emploi du temps de la classe de manière à permettre un équilibre dans la répartition du volume horaire global d'enseignement. Ces horaires sont répartis en fonction du projet pédagogique de l'équipe éducative.

Article 5 : Organisation

Le comité de pilotage est constitué du directeur artistique de la compagnie des Lucioles, des élu(e)s à la culture et à la vie scolaire, de la Directrice des affaires culturelles de la Ville de Compiègne, de la coordonnatrice de l'éducation artistique et culturelle de l'ARC, de la Directrice académique des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise ou de son représentant, de l'Inspectrice pédagogique régionale, de l'IEN de la circonscription, de la directrice d'école, de l'enseignante et de la conseillère pédagogique.

Il se réunit au moins une fois par an. Il a pour rôle d'évaluer le dispositif durant l'année écoulée et de proposer des ajustements pour l'année suivante.

Article 6 : Résiliation

Cette convention pourra être dénoncée, soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles pour des raisons dûment motivées. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée, au plus tard le 1^{er} avril de l'année en cours pour application à la rentrée scolaire suivante

En cas de litige, les trois parties s'engagent à mettre en œuvre des solutions conduisant à un arrangement à l'amiable.

Fait à Compiègne le

La Directrice académique
des services de l'éducation nationale de
l'Oise

Le Maire de Compiègne

Emmanuelle Compagnon

Philippe MARINI

Le directeur artistique de la *Compagnie des Lucioles*

Jérôme Wacquiez

38 – Fixation d'une redevance pour la mise à disposition d'un espace au Cloître Saint-Corneille

Dans le prolongement de sa politique de valorisation du patrimoine, la Ville de Compiègne a permis en 2020 l'installation d'un salon de thé dans l'aile est du cloître Saint-Corneille.

Pour rappel, lors du Conseil Municipal du 7 février 2020, la fixation d'une redevance pour l'installation de ce salon de thé a été votée - pour un montant à 350 € par mois, charges comprises – et une convention a été signée entre la Ville et le prestataire retenu, la S.A.S l'Abbaye, pour une mise à disposition des lieux d'une première durée d'occupation de six mois, reconductible une fois seulement. L'actuelle convention arrive à échéance le 18 septembre 2022.

Il est proposé de fixer la redevance d'occupation à 500 € par mois, charges comprises. Cette redevance d'occupation fixe pourra être assortie d'une part variable, dont le montant est laissé à l'initiative des candidats.

La convention serait conclue pour une durée d'un an, renouvelable 4 fois, sans que sa durée totale n'excède 5 ans.

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Chaque offre sera analysée selon les deux critères suivants et la pondération qui y est associée:

Valeur technique :

- Valorisation de l'espace à travers la qualité de l'activité proposée / 20%
- Cohérence de la proposition avec les contraintes du lieu mis à disposition / 40%

Valeur financière :

Redevance proposée par le candidat / 40%

Suite à la procédure de sélection préalable, une convention d'occupation sera établie avec le prestataire retenu, lui conférant un titre d'occupation du domaine public dans les conditions de l'article L.2122-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

L'attribution du droit d'exploiter les espaces ne confère aucune prérogative de puissance publique ni aucun droit réel à l'occupant et poursuit prioritairement un objectif de valorisation des espaces susmentionnés. La convention qui sera conclue aura un caractère précaire, temporaire et personnel.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

FIXE la redevance d'occupation correspondant à l'installation d'un espace de restauration légère au sein du Cloître Saint Corneille à 500 € par mois, toutes charges comprises, indépendamment de la part variable laissée à l'initiative du bénéficiaire du titre d'occupation,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire,

PRECISE que la recette sera inscrite au budget principal, chapitre 70.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

39 – Coopérative Scolaire du Compiégnois (CSC) – Convention de mise à disposition de locaux dans les écoles

La Coopérative Scolaire du Compiégnois (CSC) organise après la classe, des études et aides aux devoirs à titre payant pour les élèves des écoles élémentaires du centre-ville. Ces prestations sont dispensées hors temps scolaire, par les professeurs des écoles rémunérés par la CSC, dans des locaux scolaires mis à disposition de l'association par la Ville dans les écoles élémentaires :

- Hersan,
- Augustin Thierry,
- André Hammel,
- Saint Lazare
- et Pierre Sauvage.

Antérieurement, dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) signé entre la Ville et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Ville percevait une subvention globale de la CAF au titre de tous les accueils périscolaires de la Ville de Compiègne, qu'ils soient municipaux ou associatifs. Les frais de fonctionnement (fluide, chauffage maintenance,...) de la mise à disposition de locaux scolaires à la CSC étaient alors en partie compensés par la subvention de la CAF perçue directement par la Ville.

A partir de 2022, dans le cadre du Contrat Territorial Global (CTG) mis en place par la CAF, les modalités financières ont changé : chaque gestionnaire des accueils périscolaires perçoit directement la subvention de la CAF.

Afin de compenser les charges supportées par la Ville au titre de l'utilisation des locaux scolaires par la CSC, pour l'aide aux devoirs du Contrat Territorial Global (CTG) mis en place par la CAF, les modalités financières dispensées au sein des cinq écoles précitées, il vous est proposé d'établir à compter de l'année 2022 une convention, prévoyant une redevance annuelle pour la mise à disposition, des locaux ci-avant désignés à la CSC.

Le calcul du montant de la dotation annuelle de la CAF tient compte de l'évolution de la fréquentation (nombre d'heures de présence réelle des enfants). Il vous est, par conséquent, proposé de suivre l'évolution de la dotation de la CAF maintenant versée directement à la CSC, pour réévaluer annuellement le montant de la redevance municipale pour la mise à disposition de la CSC des locaux scolaires.

Pour information, le montant prévisionnel évalué par la CAF est de 16 757 € pour l'année 2022. Cela équivaut à une redevance estimée à 24 € par jour et par site utilisé.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme SCHWARZ,

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Enseignement et de la Formation du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE d'établir, à compter de l'année 2022, une redevance pour la mise à disposition à la CSC des locaux ci-avant désignés, dont le montant annuel sera ajusté sur le montant de la dotation de la CAF correspondante et dont le versement par la CSC à la Ville sera effectué en année N+1,

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer une convention de mise à disposition des locaux scolaires avec la CSC, aux conditions ci-avant énoncées.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE

Entre

La **Ville de COMPIEGNE**, représentée par son Maire, Philippe MARINI, Sénateur honoraire de l'Oise,

- habilité à l'effet des présentes par Délibération en date du 27 mai 2022, lui donnant délégation en vertu de 'article L 2122.22, alinea 5, du code général des collectivités territoriales,
- conformément à la délibération du conseil municipal n° **XXXX** du 29 juin 2022 ;

D'une part,

Et

La **Coopérative Scolaire du Compiégnois (CSC)**, représentée par Hervé ADDA, Président de l'association, école Hersan, rue Martel à COMPIEGNE ;

D'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} : - OBJET

La Ville de COMPIEGNE consent à la CSC, l'occupation de locaux situés dans les écoles élémentaires :

- Hersan
- Augustin Thierry
- André Hammel,
- Saint Lazare
- et Pierre Sauvage.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention est valable pour l'année scolaire 2021/2022. Sur demande écrite du Président de la CSC, la Ville de COMPIEGNE pourra consentir au renouvellement de la convention, chaque année. Le Président de l'association CSC devra formuler par simple lettre adressée à la Ville de COMPIEGNE, sa demande de renouvellement, au moins un mois (juillet) avant la date d'échéance.

Il est ici précisé que la Ville de COMPIEGNE aura la possibilité de ne pas consentir au renouvellement de la convention, à l'issue de chaque période annuelle. En cas de non reconduction, la CSC ne pourra prétendre, ni à une quelconque indemnité d'éviction, ni à l'attribution de nouveaux locaux.

ARTICLE 3 : REDEVANCE

En contrepartie de la mise à disposition de la CSC des locaux scolaires, une redevance annuelle sera perçue par la Ville de COMPIEGNE. Le montant de cette redevance annuelle sera ajusté sur le montant de la dotation de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) que la CSC perçoit dans le cadre du Contrat Territorial Global (CTG) pour l'organisation de cet accueil périscolaire sachant que le calcul du montant de la dotation annuelle de la CAF tient compte de l'évolution de la fréquentation (heures de présence des élèves). Le versement de la redevance à la Ville de COMPIEGNE sera effectué en année N+1.

ARTICLE 4 : CHARGES

Les frais résultant de l'usage des écoles et des services liés à leur occupation (eau, gaz, électricité et chauffage) sont inclus dans le montant de la redevance annuelle et ne feront pas l'objet d'un appel de fonds différent ou supplémentaire.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN – TRAVAUX - RÉPARATIONS

La CSC déclare bien connaître les biens immobiliers mis à sa disposition. Elle occupera les lieux dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir soulever aucune réclamation, ni demander aucune indemnité pour mauvais état des lieux, ou en raison de vices cachés. Elle ne pourra exiger de la Ville de COMPIEGNE aucune modification ou amélioration, aucun travail, ni lui faire une réclamation quelconque à ce sujet.

La CSC s'engage à maintenir en l'état les locaux. Les réparations seront supportées par la Ville de COMPIEGNE, à moins qu'elles n'aient été occasionnées par une utilisation non appropriée des locaux ou par des dégradations volontaires. Les grosses réparations, au sens de l'article 606 du code civil, seront à la charge de la Ville de COMPIEGNE.

La CSC devra avertir la Ville de COMPIEGNE de tous travaux qui deviendraient nécessaires ou urgents et qui sont à la charge de cette dernière. Le cas échéant, elle devra supporter, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, toutes les réparations qui pourront devenir nécessaires à l'immeuble pendant le cours de la convention, même si les travaux durent plus de 40 jours.

La CSC ne devra faire aucun percement de mur, de plafond ou de plancher, ni apporter de modification quelconque aux lieux sans le consentement préalable de la Ville de COMPIEGNE donné par écrit. Dans le cas contraire, la CSC pourrait être tenue de démolir les constructions et installations nouvelles, ainsi que de remettre les lieux dans leur état originel dans le mois de la mise en demeure effectuée par la Ville de COMPIEGNE.

Afin d'éviter une surcharge sur les sols, la CSC s'engage à ne pas stocker de meubles ou autres.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ – ASSURANCES

Il est entendu que la CSC, en tant qu'association, est assurée tout au long de ses missions, couvrant ses risques locatifs et sa responsabilité civile, pour l'occupation des locaux mis à disposition hors temps scolaire.

ARTICLE 7 : INCESSIBILITÉ DES DROITS

La présente convention revêt un caractère strictement personnel. En conséquence, seuls les personnes désignés par la CSC sont autorisées à occuper les locaux aux heures et jours alloués. La CSC s'interdit expressément de prêter, sous-louer, mettre à disposition, de manière provisoire ou permanente, à titre gratuit ou onéreux, les locaux appartenant à la Ville de COMPIEGNE.

ARTICLE 8 : RÉSILIATION- CONGÉ

Pendant le cours de la présente convention, la CSC pourra mettre fin à la présente convention, par lettre recommandée, adressée à la Ville de COMPIEGNE, en respectant un délai de préavis de 3 mois.

La Ville de COMPIEGNE aura la même faculté de donner congé à la CSC, notamment en cas de reprise des locaux pour vendre, pour louer ou pour tout motif d'intérêt général, sans que la CSC, qui sera avisée dans un délai de trois mois, puisse réclamer une quelconque indemnité ou l'attribution de nouveaux locaux.

ARTICLE 9 : CLAUSE RÉSOLUTOIRE

La présente convention sera résiliée de plein droit, si bon semble à la Ville de COMPIEGNE, et sans formalité judiciaire :

- A défaut des garanties d'assurance prévues à l'article 6,
- A défaut de versement de la redevance annuelle prévu à l'article 3,
- En cas de non-respect par l'association de la clause d'incessibilité prévue à l'article 7,
- En cas de dissolution ou de « mise en sommeil » de l'association,
- En cas de non-respect du principe de laïcité.

Les intervenant seront tenus de quitter les lieux au plus tard un mois après la sommation d'exécuter demeurée sans effet.

ARTICLE 10 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumis au Tribunal d'Instance de COMPIEGNE.

DONT ACTE

Fait en deux exemplaires originaux.
A COMPIEGNE, le

Pour la CSC
Le Président,

Pour la Ville de COMPIEGNE
Le Maire,

Hervé ADDA

Philippe MARINI
Sénateur honoraire de l'Oise

40 - Convention entre la Ville et le Conseil Départemental pour l'accueil à la cantine des élèves de l'école élémentaire St-Germain au collège Gaëtan Denain

La convention entre la Ville, le Département de l'Oise et le collège Gaëtan Denain permettant l'accueil des élèves de l'école élémentaire Saint Germain au restaurant scolaire du collège arrive à échéance le 31 août 2022.

Afin d'assurer une continuité du service rendu aux familles, il est par conséquent proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer une nouvelle convention avec le collège Gaëtan Denain et le Département de l'Oise pour l'accueil des élèves de l'école élémentaire Saint Germain au restaurant scolaire du collège Gaëtan Denain.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme SCHWARZ,

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Enseignement et de la Formation du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer une nouvelle convention avec le collège Gaëtan Denain pour la période allant du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2025.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

Annexe G

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

+ = + = + = + = + = + = +

**CONVENTION-TYPE D'ACCUEIL
D'UN SERVICE D'HEBERGEMENT TERRITORIAL**

(Commission Permanente du 29 juin 2020)

Préambule

Sous réserve de non atteinte au droit de la concurrence, un E.P.L.E. peut être exceptionnellement conduit à héberger un service territorial de restauration scolaire créé par une collectivité locale pour ses élèves. Dans ce cas, les tarifs appliqués sont fixés par le département en prenant en compte la nature de la prestation fournie et les conditions de sa mise en œuvre, notamment la participation éventuelle de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.

Vu le règlement de l'organisation fonctionnelle et financière des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics du département de l'Oise, approuvé par la Commission permanente du 29 juin 2020,

Vu la décision IV-01 du 29 juin 2020,

Entre :

- **Le Conseil Départemental de l'Oise**, ci-après désigné par "le Département", représenté par la Présidente du Conseil départemental, Madame Nadège LEFEBVRE, habilitée aux fins des présentes par décision IV-01 du 29 juin 2020.

- **La Ville de COMPIEGNE**, ci-après désignée par "la commune", représentée par son Maire, M. Philippe MARINI, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 25 février 2022.

- **Le Collège Gaëtan DENAIN**, ci-après désigné par "le Collège", représenté par le Chef d'établissement, M. Benoît GILLIOT, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du

Il est exposé et convenu ce qui suit :

TITRE I – CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 1 :

Le Collège s'engage à recevoir les élèves de(s) école(s) élémentaire SAINT-GERMAIN, de la ville dans la limite de 160 convives, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire. Ces convives se présenteront au restaurant du collège selon une organisation des flux et des horaires convenus avec le chef d'établissement.

Article 2 :

Le Collège servira des repas conformes aux règles de l'hygiène alimentaire, dans le respect des règles et des circulaires applicables à la restauration collective, ainsi que du règlement départemental sus-visé.

Sous la responsabilité du Chef d'établissement, l'adjoint gestionnaire du collège organise le service de restauration. . Les repas sont livrés par un prestataire de restauration dans le cadre d'un marché public.

Les menus sont établis pour au moins sept semaines par le prestataire de restauration puis validés en commission menus.

En cas de nécessité, résultant de difficultés de ravitaillement ou de préparation, le collège se réserve la possibilité de modifier unilatéralement ce menu, sans que cela ne puisse nuire à la qualité ou à la valeur alimentaire du repas.

Le collège veille au bon état des locaux, à l'hygiène et au bon déroulement des repas.

Article 3 :

Durant le temps passé dans l'enceinte du collège, les élèves des classes élémentaires sont soumis au règlement intérieur de l'établissement. Les dégradations éventuellement commises par les convives accueillis feront l'objet d'une facturation transmise à la commune par l'Ordonnateur du collège.

La responsabilité d'identification des auteurs des dégradations incombera au personnel accompagnateur.

Les élèves et personnels hébergés sont placés, pendant le temps de présence dans l'établissement, sous la responsabilité de la commune qui à ce titre doit souscrire une assurance en responsabilité civile.

Article 4 :

Toute prestation de fourniture de repas fera l'objet d'une facturation sur la base du prix unitaire fixé dans la convention financière annuelle et des effectifs prévisionnels notifiés par la commune au plus tard 10 jours ouvrés avant la date du service de repas correspondant. Si l'effectif n'est pas notifié, la facturation sera faite à l'effectif le plus haut. Cette facturation peut-être abondée des éventuels repas " de dépannage " servis exceptionnellement en cas de variation imprévue de l'effectif à nourrir (variation allant de 1 à 10 repas).

La somme totale correspondante sera réglée par mandat administratif à l'agent comptable du collège sur présentation d'une facture mensuelle adressée à la commune, qui est seule chargée du recouvrement auprès des familles et des personnels accompagnateurs et assistants de service.

Le collège effectuera un relevé journalier contradictoire du nombre de repas commandés pour les enfants, d'une part, et pour les commensaux (accompagnateurs et assistants de service), d'autre part.

Article 5 :

Les différents intervenants (mairie, collège et Département) se réunissent régulièrement (au minimum 2 fois dans l'année scolaire) pour faire le point sur le fonctionnement du service de restauration (respect de la convention, organisation, bilan, pistes d'améliorations) et en rendent compte à leur hiérarchie et à leurs instances respectives.

Article 6 :

Si l'accueil des convives relevant de cette convention nécessite des matériels et/ou équipements complémentaires, ceux-ci seront pris en charge par la commune sur la base d'un accord contradictoire associant, le Chef d'établissement et l'adjoint gestionnaire du collège, ainsi que les services du Département (direction du patrimoine et de la logistique et direction de l'éducation et de la jeunesse).

TITRE II – PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Article 7:

Pour la préparation des repas (et/ou le réchauffage), la préparation de la salle, le service aux convives et/ou de table, le nettoyage de la vaisselle et l'entretien des locaux, la commune met à disposition, chaque jour de service, des personnels dont les postes se répartissent comme suit :

- 1 agent de 6 h 00 à 15 h 45
- 1 agent de 10 h/15 h – V 10 h/14 h 30
- 1 agent de 10 h/15 h – J 10 h/14 h 30

La commune assure et prend en charge les contrôles médicaux obligatoires de ses personnels. Elle pourvoit à leur remplacement en cas d'absence.

Ces personnels sont, durant leur présence dans le collège, directement placés sous l'autorité fonctionnelle de l'adjoint gestionnaire. En cas de faute grave, le Chef d'établissement pourra, sur rapport exhaustif de l'adjoint gestionnaire, procéder à l'éviction de l'agent fautif, temporairement ou définitivement, après avoir pris l'attache de la commune qui pourvoira alors sans délais à son remplacement.

Article 8 :

Les agents chargés de la restauration, mis à disposition par la commune, doivent être vêtus d'une tenue réglementaire fournie par leur employeur, selon les normes HACCP.

De même, ils sont tenus de respecter les normes HACCP en matière d'hygiène. Le responsable de cuisine ou de l'adjoint-gestionnaire sont chargés de veiller à l'application de ces normes.

Article 9:

Pour la surveillance des enfants, et afin de permettre à ceux-ci de prendre leur repas dans de bonnes conditions, la commune met à disposition, sous sa responsabilité, des surveillants et assistants en nombre suffisant.

Un de ceux-ci effectuée, pour le compte de la commune, un contrôle des présences sur des bordereaux fournis par celle-ci.

TITRE III – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Article 10:

La commune déclare expressément faire son affaire de l'assurance de ses élèves et de tous les personnels exerçant ou mis à disposition du collège dans le cadre de la présente convention d'accueil. A ce titre elle a souscrit une assurance en responsabilité civile sous contrat n° 94416/B auprès de la SMACL Assurances.

Article 11 :

Le chef d'établissement est responsable de la sécurité et de l'hygiène des personnels et des bâtiments pendant la durée de la présence des enfants, des accompagnateurs et des personnels de service.

TITRE IV – ELEMENTS FINANCIERS

Article 12 :

Les tarifs appliqués aux primaires sont ceux arrêtés par l'annexe G du règlement de l'organisation fonctionnelle et financière et financière des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics du département de l'Oise.

Article 13 :

La présente convention est conclue pour une période maximale de trois ans (à compter du 1^{er} septembre 2022) et sera reconduite annuellement.

Article 14 :

Chacune des parties contractantes peut en dénoncer les termes à tout moment, sous réserve d'un préavis de trois mois après signification par lettre recommandée.

Article 15 :

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforcent de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice. En cas de désaccord persistant, elles auront recours à un médiateur. Enfin, en cas d'échec de la médiation, le litige est porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

A COMPIEGNE, le

**Pour le Collège GAËTAN DENAIN
Le Chef d'établissement,**

A COMPIEGNE, le

**Pour la commune de COMPIEGNE
Le Maire,**

Benoît GILLIOT

Philippe MARINI

Beauvais, le

Pour le Département,

**Nadège LEFEBVRE
Présidente du Conseil départemental**

41 - Renouvellement de la convention partenariale entre le Centre de Formation d'Apprentis municipal (CFA) et l'Unité de Formation des Apprentis Mireille Grenet (UFA)

La Ville de Compiègne soutient l'apprentissage des jeunes Compiégnois, notamment dans le cadre du Centre de Formation d'Apprentis Municipal, implanté au sein des locaux des lycées Mireille Grenet, dans le respect des articles L 116-1 et suivants (CFA) et L 6221-1 et suivants du code du travail, et de ses mesures réglementaires d'application au même code.

Les formations suivantes y sont dispensées :

- CAP équipier polyvalent du commerce
- CAP maintenance des véhicules
- BAC pro maintenance des équipements industriels
- BAC pro maintenance des véhicules
- BAC pro systèmes numériques
- BAC pro métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
- BTS Maintenance des Systèmes de Production (MS), formation de 2 ans, 700 heures de formation par an
- BTS Pilotage des procédés (PP), formation de 2 ans, 700 heures de formation par an
- BTS CRSA Conception et Réalisation de Systèmes Automatiques (CRSA), formation de 2 ans, 700 heures de formation par an

Dans ce cadre, la Ville de Compiègne doit renouveler la convention quinquennale qui se termine le 30 juin 2022, et qui a pour objet de fixer l'organisation administrative, pédagogique et financière des relations entre le CFA municipal et l'UFA Mireille Grenet, pour la gestion, le développement et la mise en œuvre de formations par apprentissage.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme MIQUEL,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 7 février 2020 décidant que la Ville de Compiègne devienne un organisme de formation afin de conserver la gestion du CFA municipal, suite à la réforme de l'apprentissage consécutive à la Loi du 5 septembre 2018,

Vu l'avis favorable de la commission de l'Enseignement et de la Formation du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE de reconduire Monsieur le Maire de Compiègne dans ses fonctions de Président du Centre de Formation d'Apprentis de la Ville de Compiègne,

PRÉCISE que les membres représentant le Conseil Municipal au sein du conseil de perfectionnement du CFA désignés par délibération dudit Conseil en date du 27 mai 2020, sont M. Alou BAGAYOKO et Mme Justyna DEPIERRE,

APPROUVE la convention partenariale entre l'établissement d'enseignement où a été créée l'unité de formation par apprentissage (UFA) et le CFA de la Ville, organisme gestionnaire,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions susdites et tous autres documents y afférent (annexes,...) entre la Ville pour le CFA et l'UFA Mireille Grenet, ci-annexée.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

ANNEXE 1 - LES 14 MISSIONS DU CFA

Article L6231-2 du Code du travail

Modifié par **LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 24 (V)**

Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L6313-1 du Code du travail ont pour mission :

1° D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;

2° D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;

3° D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;

4° D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;

5° De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L6342-1 et L6341-1 du Code du travail ;

6° D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

10° D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;

11° D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L6211-2 du Code du travail est dispensée en tout ou partie à distance ;

12° D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

13° D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;

14° D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

NB : Les centres de formation peuvent confier certaines de ces missions aux chambres consulaires dans des conditions déterminées par décret.

Source : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386088

ANNEXE 2 - ENGAGEMENT QUALITÉ

Une obligation de certification pour les dispensateurs de la formation

À la suite de l'accord inter professionnel de décembre 2013, le législateur a souhaité harmoniser, avec la loi n° 2014-288 du 5 mai 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et au dialogue social, en mettant en place des critères qualité dont les financeurs devaient s'assurer de leur respect par les organismes de formation.

La loi du 5 septembre 2018 est allée plus loin en créant une obligation de certification pour les dispensateurs de formation souhaitant bénéficier des fonds de la formation professionnelle issus des opérateurs de compétences, des commissions paritaires interprofessionnelles régionales, de l'État, des régions, de Pôle Emploi et de l'AGEFIPH (Mission : aider les personnes handicapées dans leur vie professionnelle et d'accompagner les entreprises dans leurs projets de recrutement et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées).

Concrètement, tous les prestataires de formation (au titre des actions de développement des compétences, des bilans de compétences, de la VAE (Validation des acquis de l'expérience) et des actions de formation en apprentissage) devaient être certifiés à compter du 1^{er} janvier 2021 et à compter du 31 décembre 2021 pour les CFA.

Cette certification des organismes de formation est délivrée par un certificateur professionnel et indépendant, accrédité par une instance nationale, le COFRAC (association à but non lucratif, à qui a été confiée une mission de service public : celle de s'assurer de la compétence et de l'impartialité des organismes d'évaluation de la conformité (OEC), généralement désignés comme organismes de "contrôle"), et dans le cas de certaines situations particulières, par une instance de labellisation reconnue par France Compétences.

QUALIOPi : la nouvelle marque de certification qualité des prestataires d'actions de formation

Attester la qualité du processus mis en œuvre

Déposée auprès de l'INPI (Institut national de la propriété industrielle), la marque Qualiopi a pour objectif d'attester la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences, qu'il s'agisse d'actions de formation, de bilans de compétences, d'actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ou d'actions de formation par apprentissage.

Cette marque peut être délivrée par des organismes certificateurs retenus par le COFRAC respectant le Référentiel national qualité.

La loi offre également la possibilité que cette certification soit délivrée par une instance de labellisation reconnue par France compétence pour une période de 3 ans. Cette modalité de reconnaissance se base également sur le référentiel national unique.

7 critères et 32 indicateurs

Le décret du 6 juin 2019 détaille le contenu du référentiel national qualité, qui servira de socle aux acteurs de la formation professionnelle pour bâtir leur démarche qualité et viser la certification requise au 1^{er} janvier 2021.

Le Référentiel national qualité est organisé autour 7 critères reliés à 32 indicateurs qui s'appliquent à l'ensemble des prestataires (tronc commun), auxquels s'ajoutent 10 indicateurs spécifiques à l'apprentissage ou aux formations certifiantes.

Selon le décret, les critères auxquels doivent satisfaire les prestataires sont :

- les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
- l'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;
- l'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation de mises en œuvre ;
- l'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
- la qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
- l'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
- le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE DE LECTURE



Référentiel
national

Qualité

mentionné à l'article
L. 6316-3 du Code du travail

V.7 | 29 mars 2021



Préambule

L'objectif de ce guide est d'apporter des précisions sur les modalités d'audit associées au référentiel de certification qualité des organismes prestataires d'actions concourant au développement des compétences, visés à l'article L. 6351-1 du Code du travail : ce référentiel prend notamment en compte les spécificités des publics accueillis, dont les personnes en situation de handicap (PSH) dans une logique d'accessibilité universelle. Cette ambition inclusive s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Il mentionne pour chaque indicateur du référentiel :

- le niveau attendu du prestataire pour valider l'indicateur ;
- des éléments de preuve ;
- d'éventuelles précisions, notamment en fonction des catégories d'actions (formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, apprentissage) ou concernant les nouveaux entrants (prestataires dont l'activité vient de démarrer).

Certains indicateurs ne peuvent donner lieu qu'à des non-conformités majeures tandis que d'autres peuvent être pondérés et donner lieu à des non-conformités mineures ou majeures. Les indicateurs faisant l'objet de cette gradation mineure ou majeure sont les suivants : 1, 2, 3, 8, 9, 12, 13, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 28, 30. Les non-conformités mineures sont relevées en cas de respect partiel de l'attendu afférent à l'indicateur tandis que des non-conformités majeures peuvent être prononcées lorsque l'attendu n'est pas du tout respecté. Enfin, **les termes en gras sont définis dans un glossaire.**

En l'absence des éléments de preuve cités à titre d'exemple, le prestataire doit être en mesure de présenter tout document ou preuve équivalent permettant à l'auditeur de valider l'indicateur concerné. Par défaut, les indicateurs concernent toutes les catégories d'actions concourant au développement des compétences. Lorsque des indicateurs spécifiques ne concernent que certaines catégories d'actions, celles-ci sont alors précisées.

En annexe, sont récapitulés les indicateurs devant être audités dans le cadre prévu par l'article 10 de l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national.

L'audit des indicateurs du référentiel peut se faire par entretien et/ou vérification documentaire et/ou observations de l'auditeur.

Ce document pourra être complété ou précisé. Il revient au prestataire et à l'organisme certificateur de s'informer des mises à jour et de s'y conformer.

Le délai pour la mise en application d'une nouvelle version du guide de lecture pour les audits à réaliser sera de 2 mois à compter de sa publication .

Abréviations

OF : Organisme de formation

CFA : Centre de formation d'apprentis

VAE : Prestataire d'actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience

CBC : Centre de bilans de compétences

Sommaire

Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus6

1. Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.
2. Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.
3. Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.

Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations9

4. Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s).
5. Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.
6. Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.
7. Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.
8. Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.

Critère 3 : L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre14

9. Le prestataire informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.
10. Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.
11. Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.
12. Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.
13. Pour les formations en alternance, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.
14. Le prestataire met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.
15. Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.
16. Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.

Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre	22
17. Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).	
18. Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).	
19. Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.	
20. Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.	
Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations	26
21. Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.	
22. Le prestataire entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.	
Critère 6 : L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel	28
23. Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.	
24. Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements.	
25. Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.	
26. Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.	
27. Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.	
28. Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour coconstruire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.	
29. Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.	
Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées	35
30. Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.	
31. Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.	
32. Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.	
Annexe	39



Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

1 Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : **prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité** aux personnes handicapées.

NIVEAU ATTENDU

Donner une information accessible, exhaustive (c'est-à-dire sur l'intégralité des items mentionnés) datée et actualisée.

ELÉMENTS DE PREUVE

Tous supports et outils d'information (plaquette, réseaux sociaux, sites internet, supports de publicité, salons, supports de contractualisation, conditions générales de vente). Pour les PSH, livret d'accueil, registre public d'accessibilité, conditions d'accès.

Pour les CBC : tout support rappelant le cadre légal et réglementaire du bilan de compétences, ses objectifs, son financement.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

VAE : les contraintes et exigences de la démarche sont clairement formalisées et communiquées, notamment les modalités d'instruction et de faisabilité (c'est à dire le processus à suivre pour effectuer la demande d'éligibilité). Concernant les diplômes de l'Education nationale, les modalités de l'étude personnalisée, partie intégrante de la recevabilité, est communiquée.

CBC : les prérequis n'ont pas à être mentionnés.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une information partiellement accessible ou par l'absence ponctuelle et non répétitive de certains items dans la communication.

GLOSSAIRE

Prérequis : préalables nécessaires ou indispensables pour bénéficier d'une prestation déterminée. L'absence de prérequis doit être mentionnée.

Objectifs : énoncé des **aptitudes** et **compétences**, visées et évaluables, qui seront acquises au cours de la prestation.

Aptitude : capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes.

Compétences : capacité avérée de mettre en œuvre des savoirs, des savoir-faire et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études/formations, pour le développement professionnel ou personnel.

Durée : la durée peut être exprimée en heure ou en jour. Elle peut également être forfaitisée ou estimée.

Délai d'accès : durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation.

Tarifs : Prix de la prestation ou conditions tarifaires.

Méthodes mobilisées : modalités pédagogiques et/ou moyens et/ou outils utilisés pour mener à bien la prestation dispensée.

Modalités d'évaluation : moyens mobilisés pour mesurer à l'aide de critères objectifs les acquis du bénéficiaire en cours et/ou à la fin de la prestation.

Accessibilité : conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation).

Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

2 Le prestataire diffuse des **indicateurs de résultats** adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.

NIVEAU ATTENDU

Donner une information chiffrée sur le niveau de performance et d'accomplissement de la prestation.

ELÉMENTS DE PREUVE

Tous supports et outils d'information, rapports d'activités, bilans, résultats d'enquêtes, indicateurs de performance.

Exemples d'indicateurs de résultats : taux de satisfaction des stagiaires, nombre de stagiaires, taux et causes des abandons, taux de retour des enquêtes, taux d'interruption en cours de prestation, taux de rupture des contrats d'alternance (apprentissage et professionnalisation), taux d'insertion dans l'emploi. Pour les CFA : ratio du nombre d'apprentis ayant obtenu la certification sur le nombre d'apprentis présents à l'examen.

Pour les CBC : nombre de bénéficiaires en début et en fin d'accompagnement, taux de réalisation des entretiens de suivi à six mois, nature et nombre d'enquêtes-terrain réalisées par les bénéficiaires pour valider leur projet.

Pour la VAE : nombre de candidats accompagnés, taux de réussite globale, taux de réussite sur les diplômes les plus demandés (validation totale, partielle, jusqu'au contrôle complémentaire), taux de satisfaction des clients.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

CFA : les indicateurs de résultats obligatoires sont ceux cités à l'article L. 6111-8 du Code du travail.

Ils sont calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale et rendus publics. Le CFA informe de la mise à disposition de ces indicateurs sur le site de diffusion <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>.

Nouveaux entrants : des indicateurs sont pré-identifiés au moment de l'audit initial et sont audités au moment de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une information insuffisamment détaillée.

GLOSSAIRE

Indicateurs de résultats : information chiffrée sur le niveau de performance et d'accomplissement de la prestation.

CRITÈRE 1

Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (OF, CFA, VAE)

3 Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une **certification professionnelle**, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.

NIVEAU ATTENDU

Donner au public une information accessible, exhaustive et actualisée.

ELÉMENTS DE PREUVE

Tous supports et outils d'information : plaquette, réseaux sociaux, sites internet, supports publicité, salons, supports de contractualisation, taux d'obtention d'une certification pour les formations certifiantes, trajectoires d'évolution des bénéficiaires à l'issue de la prestation insertion ou mobilité.

OBLIGATION SPÉCIFIQUE

Nouveaux entrants : la communication sur les taux d'obtention des certifications est audité lors de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une information partiellement accessible ou par l'absence ponctuelle et non répétitive de certains items (à l'exclusion du taux d'obtention de la certification) dans la communication du prestataire.

GLOSSAIRE

Certification professionnelle : Les certifications enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sont appelées « certifications professionnelles ». Elles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles (article L. 6113-1 du Code du travail).

CRITÈRE 2

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

4 Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s).

NIVEAU ATTENDU

Démontrer comment le besoin du bénéficiaire est analysé en fonction de la finalité de la prestation.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Tout support synthétisant les besoins identifiés du bénéficiaire ou d'un groupe de bénéficiaires (grilles d'analyse, diagnostics préalables, dossiers d'admission, comptes rendus d'entretiens, critères de détermination de l'opportunité et de la faisabilité de la prestation).

Pour la VAE : contractualisation de l'accompagnement décrivant notamment la méthode, les modalités individuelles et collectives, ainsi que l'échéancier de la mise en œuvre.

NB : Dans le cas où le prestataire n'est pas responsable de l'analyse du besoin du bénéficiaire, il démontre qu'il en tient compte dans la conception et l'exécution de sa prestation.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Dans le cas où le prestataire accueille un public en situation de handicap : le prestataire démontre qu'il prend en compte les situations de handicap et les besoins en compensation (pédagogie, matériel, moyens techniques, humains...).

CFA ou alternance : le prestataire démontre que cette analyse est prévue en amont du processus de contractualisation alternant/entreprise.

CBC : l'outil utilisé dans le cadre de la phase préliminaire (par exemple la grille d'analyse partagée de la situation - APS) doit déboucher sur la coconstruction d'un programme personnalisé avec le bénéficiaire.

GLOSSAIRE

Bénéficiaire : personne à qui la prestation est dispensée.

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

5 Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que les objectifs sont opérationnels et évaluables.

ELÉMENTS DE PREUVE

Tous supports et outils d'analyse, existence d'indicateurs de suivi et de résultats, supports de contractualisation.

Pour la VAE : fiches de travail formalisant le cadre de travail avec le bénéficiaire, programme de travail avec durées prévues, entretiens avec accompagnateurs.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

CFA ou alternance : ces objectifs doivent être exprimés en compétences et/ou capacités professionnelles à acquérir et/ou en certifications visées.

CBC : il existe des outils et grilles utilisés pour codifier les objectifs en phase préliminaire et des documents de synthèse. Il peut s'agir d'objectifs en lien avec le développement des compétences à s'orienter.

VAE : l'accompagnement est contractualisé et énonce les engagements respectifs du bénéficiaire et de l'accompagnateur.

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

6 Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que les contenus et modalités de mise en œuvre des prestations sont adaptés aux objectifs définis en fonction des bénéficiaires.

ELÉMENTS DE PREUVE

Parcours, déroulés et séquences, grilles et modalités d'évaluation, modalités techniques et pédagogiques d'accompagnement : en présentiel, à distance ou en mixte (**blended learning, synchrone ou asynchrone**). Supports de contractualisation, de réalisation, modalités de mise en œuvre, référentiels des diplômes, guide pratique du déroulé de la prestation, avec la durée et le calendrier.

Pour la VAE et les formations certifiantes : ateliers collectifs d'explicitation de l'expérience.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

GLOSSAIRE

Blended learning : combinaison de séquences de formation en ligne (e-learning) et en présentiel.

Synchrone ou asynchrone : dans une formation synchrone, l'échange avec les autres apprenants ou avec les tuteurs s'effectue en temps réel, par chat, par web-conférence ou par visioconférence. Les formations synchrones permettent également de partager des applications et d'interagir sur celles-ci au moment où le tuteur leur donne la main sur le document partagé. Dans une formation asynchrone, l'échange avec les autres apprenants ou avec les tuteurs s'effectue via des modes de communication ne nécessitant pas de connexion simultanée. Il peut s'agir de forums de discussion ou bien encore de l'échange de mails.

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (OF, CFA)

7 Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer l'adéquation du contenu aux compétences ciblées et aux épreuves d'évaluation de la certification.

ELÉMENTS DE PREUVE

Tableau croisé du contenu de la formation et du référentiel de compétences.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (OF, CFA)

8 Le prestataire détermine les **procédures de positionnement** et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en œuvre des procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation adaptée aux publics et modalités de formations.

ELÉMENTS DE PREUVE

Diagnostic préalable, entretien, évaluation des acquis à l'entrée (quizz, QCM, exercices, mise en situation, test), outils de mesure des écarts en termes de compétences à acquérir ou à faire valider, procédures de positionnement et/ou conditions d'accès.

NB : S'il n'y a pas de prérequis, cette information est communiquée.

Dans le cas où le prestataire n'est pas responsable de la détermination des conditions d'accès et des procédures de positionnement, il démontre qu'il les applique.

Le positionnement peut se limiter à la prise en compte des diplômes, certificats ou titres exigés, expérience si le prestataire justifie de leur adaptation.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par un dispositif existant mais incomplet.

GLOSSAIRE

Procédures de positionnement : procédé permettant d'identifier ce qui est acquis en termes de compétences et connaissances et ce qui doit faire l'objet d'un apprentissage.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

9 Le prestataire informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.

NIVEAU ATTENDU

Les modalités d'accueil et les conditions de déroulement de la prestation sont formalisées et diffusées.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Règlement intérieur, livret d'accueil, convocation, conditions générales d'utilisation (CGU), noms des référents pédagogiques et administratifs, organigramme, aspects périphériques à la formation (hébergement, restauration, transport, rémunération...), modalités d'accès des personnes en situation de handicap.

NB : Les documents peuvent être adressés aux bénéficiaires par mail ou par courrier. Ils peuvent aussi être disponibles sur le site internet ou affichés dans les locaux et les bénéficiaires doivent en être informés.

Pour le public mineur, l'information doit être transmise également aux responsables légaux.

Si les prestations se déroulent en entreprise, le règlement intérieur de l'entreprise est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

CBC : l'obligation d'information sur les engagements déontologiques (respect du consentement, confidentialité, neutralité) est mise en œuvre.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une information incomplète.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

10

Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.

NIVEAU ATTENDU

La prestation est adaptée aux situations et profils des bénéficiaires : contenus (outils et méthodes), accompagnement, suivi (durées, emplois du temps, adaptation des rythmes).

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Durées et contenus des prestations, emplois du temps, groupes de niveaux, entretiens, fonction dédiée (référent pédagogique), livret de suivi pédagogique (centre/entreprise), séquences d'accompagnements et/ou de médiation. Pour les PSH, liste de structures / personnes ressources (réactualisée régulièrement) susceptibles d'aider à aménager les parcours.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

CFA : le prestataire met en œuvre les dispositions de la loi relative aux obligations des CFA pour l'accompagnement des apprentis (article L. 6231-2).

VAE : le prestataire met en œuvre les phases individuelles et/ou collectives et adapte la durée et les modalités d'accompagnement en fonction du bénéficiaire.

CBC : la convention de prestation précise la durée, le coût, le planning prévisionnel, la description des trois étapes du bilan de compétences, la description des moyens, outils, méthodes, modalités pédagogiques et postures utilisés.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

11 Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer qu'un processus d'évaluation existe, est formalisé et mis en œuvre. Il permet d'apprécier l'atteinte des objectifs.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Outils d'évaluation des acquis en cours et en fin de prestation (à chaud et à froid), outils d'auto-évaluation mis à la disposition des bénéficiaires, bilans intermédiaires, comptes-rendus, taux de réussite aux certifications professionnelles et concours, livret de compétences, preuve de délivrance de la certification.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

VAE : dossier de suivi du candidat permettant d'apprécier la progression du bénéficiaire tout au long de la prestation au regard des objectifs.

Nouveaux entrants : un processus d'évaluation existe et est formalisé. Sa mise en œuvre sera audité lors de l'audit de surveillance.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

12 Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que des mesures formalisées existent et sont mises en œuvre.

ELÉMENTS DE PREUVE

Procédure de gestion des abandons et de relance systématique, listing de relances téléphoniques, carnet de rendez-vous, outils et méthodes favorisant l'implication du bénéficiaire (documents co-construits, espaces partagés), enquêtes terrain, plateforme pédagogique, variété des modalités pédagogiques.

Pour les prestataires délivrant des formations en alternance : contacts/visites avec l'entreprise, organisation de rencontres avec les formateurs, les tuteurs/maîtres d'apprentissage, le cas échéant les familles, modalités d'accompagnement pour détecter, prévenir et empêcher les risques d'abandon, de décrochage et/ou proposition de solutions alternatives : accompagnement spécifique (social, pédagogique), service de médiation par les Chambres.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

CFA : le prestataire apporte en lien avec le Service Public de l'Emploi (article L. 6231-2 du Code du travail), un accompagnement afin notamment :

- de prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- d'orienter les apprentis ayant interrompu leur formation ou n'ayant pas obtenu leur certification vers des organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
- d'aider activement les apprentis dans la recherche d'une autre entreprise si besoin.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une mise en œuvre partielle des mesures définies.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (OF, CFA)

13 Pour les formations en **alternance**, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer qu'un processus formalisé d'articulation des apprentissages en centre et en entreprise est mis en œuvre.

ELÉMENTS DE PREUVE

Tout outil de liaison entre l'entreprise, le bénéficiaire et le prestataire : carnet de suivi, preuves de dialogue entre prestataire et tuteurs pour l'adaptation, plannings, comptes rendus d'entretien ou de visite d'entreprise, tableau de bord dématérialisé.

OBLIGATION SPÉCIFIQUE

Nouveaux entrants : un processus d'articulation des apprentissages est formalisé pour les deux lieux de formation : en centre de formation et en entreprise. La mise en œuvre sera audité lors de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une mise en œuvre partielle des processus définis.

GLOSSAIRE

Alternance : modalité de formation qui se caractérise par l'acquisition organisée et progressive de compétences dans le cadre d'activités formatives et professionnelles. Celles-ci se déroulent en alternance en centre de formation (ou à distance), et en entreprise (ou dans une structure d'insertion par l'activité économique).

Les contrats « en alternance » sont des contrats de travail constitués de périodes de formation pratique en entreprise et de périodes de formation théorique en établissement de formation.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (CFA)

14 Le prestataire met en œuvre un **accompagnement socio-professionnel, éducatif** et relatif à l'exercice de la citoyenneté.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que l'accompagnement de l'apprenant est formalisé et mis en œuvre par la mise en place de projets spécifiques.

ELÉMENTS DE PREUVE

Mise en place de projets spécifiques d'activités sportives, ateliers culturels, éducation aux écrans, culture à l'exercice de la citoyenneté, dispositifs d'aides financières, listes des intervenants sociaux, dispositif d'accompagnement des apprenants dans le centre (restauration, foyer, internat).

OBLIGATION SPÉCIFIQUE :

Nouveaux entrants : l'accompagnement est formalisé. Sa mise en œuvre sera auditée lors de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

GLOSSAIRE

L'accompagnement socio-professionnel et éducatif : favorise l'apprentissage et l'accès à l'emploi des personnes. Il peut s'agir par exemple :

- de la réalisation d'un bilan (formation, compétences, expérience professionnelle) ;
- de l'identification et du suivi des problématiques sociales individuelles ;
- de l'orientation vers les organismes compétents (santé, logement, demande d'allocations diverses, problèmes de garde d'enfants...);
- de l'aide aux démarches administratives ;
- de l'élaboration d'un projet professionnel et d'un parcours d'insertion professionnelle ;
- d'actions de soutien psychologique et matériel en dehors du temps de travail ;
- d'actions relatives à la mobilité professionnelle (obtention du permis de conduire...);
- d'interventions favorisant le développement personnel (accès à la culture et aux loisirs) ;
- de l'apprentissage de la citoyenneté.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (CFA)

15 Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que les apprentis sont informés des droits et devoirs des salariés /apprentis et sur les règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.

ELÉMENTS DE PREUVE

Règlement intérieur, supports d'informations, supports de contractualisation, compte-rendu de réunions d'informations collectives, livret d'accueil.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (OF, CFA, VAE)

16 Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.

NIVEAU ATTENDU

Le prestataire respecte les exigences formelles de l'autorité de certification lorsqu'il présente des candidats à la certification qu'il propose.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Procès-verbal des sessions d'examen, livret d'évaluations réalisées en cours de formation, attestations de réussite ou de suivi à des formations réglementaires obligatoires pour obtenir la certification visée.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATION SPÉCIFIQUE

VAE : le prestataire démontre qu'il a demandé au certificateur les conditions de présentation aux certifications et les calendriers de jury.

L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

17 Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que les locaux, les équipements, les moyens humains sont en adéquation avec la ou les prestation(s).

ELÉMENTS DE PREUVE

Bail ou contrat de location précisant la conformité des locaux pour l'accueil du public, Document unique d'évaluation des risques professionnels, matériel adéquat (vidéo projecteur, paper-board, ordinateur, équipements spécifiques, chantiers pédagogiques, salles de langues, plateaux techniques, plateformes LMS, aides à la connexion à distance, planning d'intervention, espace documentaire, plateforme pédagogique), CV, supports méthodologiques, convention de formation (formation en intra notamment), contrats de prestations.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

CBC : mise à disposition des moyens dédiés à l'activité. Un environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges est prévu. Le cas échéant, l'habilitation des personnes devant faire passer les tests est précisée.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par un défaut dans les moyens ponctuel et non répétitif.

L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

18 Le prestataire mobilise et coordonne les différents **intervenants internes et/ou externes** (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).

NIVEAU ATTENDU

Démontrer l'existence d'une coordination des fonctions nécessaires à la prestation.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Organigramme fonctionnel avec les champs d'intervention (pédagogique, technique, commercial, social), liste des intervenants/contributeurs, contrats de travail, de prestations de service, fiches de poste, liste des référents pédagogiques, administratifs et handicap.

NB : Un prestataire indépendant peut assurer seul les différentes fonctions.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

VAE : les intervenants externes ne sont ni les certificateurs ni les financeurs.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par un défaut ponctuel de coordination.

GLOSSAIRE

Intervenants internes : dirigeants et salariés intervenant dans le cadre d'un contrat de travail (dont formateurs occasionnels).

Intervenants externes : tous les sous-traitants intervenant dans le cadre d'un contrat de prestation de service.

L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

19 Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que les ressources pédagogiques existent, sont actualisées et disponibles et démontrer que des dispositions sont mises en place afin de permettre aux bénéficiaires de se les approprier.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Ressources pédagogiques mises à disposition des bénéficiaires : supports de cours/d'explicitation des compétences, vidéos, fiches pratiques, outils d'exploration du monde du travail et projections professionnelles, liste des ressources documentaires en lien avec les domaines ciblés par la prestation dont dispose le prestataire (fiches RNCP...), typologie des ressources pédagogiques (internet, abonnements revues spécialisées, centre de ressources), modalités d'accès aux ressources pour les bénéficiaires, les équipes pédagogiques, modalités activées pour faciliter l'utilisation et l'appropriation par les bénéficiaires des ressources (présentiel, à distance, espace partagé), dispositif de veille et d'actualisation des ressources pédagogiques. Pour les PSH, modalités d'accès ou supports spécifiques et capitalisation des aménagements mis en œuvre.

Pour les CBC : espace documentaire ou outils dématérialisés ou plateforme pédagogique numérique, données socio-économiques relatives au projet professionnel, modalités d'appui à l'exploration des hypothèses d'évolution professionnelle (supports, liste de personnes ressources, ateliers).

OBLIGATION SPÉCIFIQUE

Nouveaux entrants : démontrer que les ressources pédagogiques sont prévues, et des dispositions seront mises en place afin de permettre aux bénéficiaires de se les approprier. La mise en œuvre sera audité lors de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par un défaut ponctuel et non répétitif dans les ressources et les moyens mis à disposition.

L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (CFA)

20 Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.

NIVEAU ATTENDU

Le prestataire présente :

- la liste des membres du conseil de perfectionnement, le dernier compte-rendu et/ou procès-verbal ;
- la liste des personnes dédiées à la mobilité (nationale et internationale) ;
- le nom et le contact du référent handicap.

ELÉMENTS DE PREUVE

- Nom et qualité des membres du conseil de perfectionnement (dernier compte-rendu et/ou procès-verbal, preuve de constitution en cours du conseil de perfectionnement pour le nouveau CFA) ;
- nom et qualité des personnes dédiées à la mobilité (nationale et internationale) ;
- nom du référent handicap et procès-verbal de sa nomination.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

21 Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer que les compétences requises pour réaliser les prestations ont été définies en amont et sont adaptées aux prestations.

La maîtrise de ces compétences fait par ailleurs l'objet d'une évaluation par le prestataire.

ELÉMENTS DE PREUVE

Analyse des besoins de compétences et modalités de recrutement, modalité d'intégration des personnels, entretiens professionnels, curriculum vitae des formateurs, formations initiales et continues des formateurs, sensibilisation des personnels à l'accueil du public en situation de handicap, processus d'accueil des nouveaux professionnels, échanges de pratiques, plan de développement des compétences, pluridisciplinarité des intervenants (par la composition des équipes ou la capacité de mobilisation de personnes ressources).

NB : Cet indicateur concerne également les sous-traitants du prestataire.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

VAE : les accompagnateurs sont formés à l'analyse des référentiels métiers et certifications dont ils ont la charge et à la méthodologie d'accompagnement.

La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

22 Le prestataire entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer l'existence d'un plan de développement des compétences pour l'ensemble de son personnel.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Mobilisation de différents leviers de formation/professionnalisation, qualification des personnels, recherche-action, plan de développement des compétences, entretien professionnel, communauté de pairs, groupe d'analyse et d'échange de pratiques, diffusion de documents d'information sur les possibilités de formation et de qualification tout au long de la vie (CPF, VAE, etc.).

NB : Les prestataires indépendants démontrent leur démarche de formation continue.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Nouveaux entrants : cet indicateur sera audité lors de l'audit de surveillance.

CRITÈRE 6

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

23 Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'une veille légale et réglementaire et son exploitation.

ELÉMENTS DE PREUVE

Abonnements, adhésions, participation aux salons professionnels, conférences, groupes normatifs, actualisation des supports d'information (publicité) ou de contractualisation, des dispositifs mobilisés (règles CPF) en fonction des évolutions juridiques, veille réglementaire en matière de handicap.

Pour la VAE : documentation à jour sur le cadre légal du droit individuel à la VAE et de ses modalités de financement.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une exploitation partielle de la veille mise en place.

CRITÈRE 6

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

24 Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'une veille sur les thèmes de l'indicateur et son impact éventuel sur les prestations.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Veille économique et documents y afférents, participations à des conférences, colloques, salon, adhésion à un réseau professionnel (syndicat, fédération, forums), abonnements à des revues professionnelles. Diffusion des éléments issus de la veille au personnel du prestataire, évolutions apportées au contenu des prestations proposées.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Nouveaux entrants : Démontrer la mise en place d'une veille économique. L'impact éventuel sera audité lors de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une exploitation partielle de la veille mise en place.

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

25 Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'une veille sur les thèmes de l'indicateur et son impact éventuel sur les prestations.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Veille économique et documents y afférents, participations à des conférences, colloques, salons, groupes de réflexions et d'analyse de pratiques, adhésion à un réseau professionnel (syndicat, fédération, forums), abonnements à des revues professionnelles. Diffusion des éléments issus de la veille au personnel du prestataire, évolutions apportées au contenu des prestations proposées. Pour les organismes qui accueillent des personnes en situation de handicap, participation à des conférences thématiques, colloques, salons, groupes de réflexions et d'analyse de pratiques en matière d'innovations pédagogiques et technologiques pour le public visé.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Nouveaux entrants : démontrer la mise en place d'une veille pédagogique et technologique. L'indicateur sera audité lors de l'audit de surveillance.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une exploitation partielle de la veille mise en place.

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

26 Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'un réseau de partenaires/experts/acteurs du champ du handicap, mobilisable par les personnels et dans le cas d'accueil de personnes en situation de handicap, préciser les mesures spécifiques mises en œuvre.

ELÉMENTS DE PREUVE

Liste des partenaires du territoire susceptibles d'aider le prestataire dans la prise en compte des PSH, dont les partenaires spécialisés intervenants pour le compte de l'**Agefiph** et du **Fiphfp**.

Participation aux instances et manifestation des partenaires, compte-rendu de rencontres. Compétences et connaissances du référent handicap.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Nouveaux entrants : démontrer la mise en place d'un réseau de partenaires/experts/acteurs du champ du handicap.

GLOSSAIRE

Agefiph : Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées (www.agefiph.fr)

Fiphfp : Fonds pour l'insertion des PSH dans la fonction publique.

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

27 Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer les dispositions mises en place pour vérifier le respect de la conformité au présent référentiel par le sous-traitant ou le salarié porté.

ELÉMENTS DE PREUVE

Contrats de prestations de service, tous les éléments qui permettent de démontrer les modalités de sélection et de pilotage des sous-traitants (process de sélection, justificatifs présentés par les sous-traitants et les salariés portés, animation qualité dédiée, charte).

NB : Cela ne signifie pas une obligation de certification des sous-traitants : la responsabilité de la qualité appartient au donneur d'ordre, charge à ce dernier de mettre en place les modalités qui assurent la chaîne de la qualité y compris avec les sous-traitants.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (OF, CFA)

28 Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de **partenaires socio-économiques** pour co-construire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer l'existence d'un réseau de partenaires socio-économiques mobilisé tout au long de la prestation.

ELÉMENTS DE PREUVE

Comités de pilotage, comptes rendus de réunions, liste des entreprises partenaires, conventions de partenariats, contacts réseau SPE, livret alternance, informations sur les partenariats.

NB : Cet indicateur vise tous les prestataires de formation, y compris les CFA, dans leur capacité à mobiliser un réseau de partenaires lors des périodes de formation en situation de travail. Pour les apprentis, ces périodes correspondent par définition à la formation pratique en entreprise ; pour les salariés en contrat de professionnalisation, il peut s'agir des périodes d'acquisition d'un savoir-faire en entreprise

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par un défaut ponctuel et non répétitif dans la mobilisation des partenaires.

GLOSSAIRE

Partenaires socio-économiques : entreprises (tous statuts) ; chambres consulaires : CCI, agriculture et CMA ; établissement public de coopération intercommunale (EPCI), communautés d'agglomération, communautés de communes ; structures de l'insertion par l'activité économique : ateliers et chantiers d'insertion (ACI), association intermédiaire (AI), entreprise d'insertion (EI) et entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ; service public de l'emploi, service public de l'orientation ; branches professionnelles ; centres sociaux ; organismes paritaires, association Transition Pro (CPIR), opérateurs CEP ; services de l'État, etc.

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

INDICATEUR SPECIFIQUE D'APPRECIATION (CFA)

29 Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer l'existence d'actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'études.

ELÉMENTS DE PREUVE

Actions visant à favoriser l'insertion professionnelle des apprenants (salon d'orientation, visite d'entreprise, atelier CV/lettre de motivation, aide à la recherche d'emploi, réseau d'anciens élèves), actions de promotion de la poursuite d'étude, partenariats avec des acteurs de l'insertion et de l'emploi et avec le monde professionnel.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

30 Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes: bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'un système de collecte des appréciations à une fréquence pertinente, incluant des dispositifs de relance et permettant une libre expression.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Enquête de satisfaction, questionnaire, compte-rendu d'entretiens, évaluation à chaud et/ou à froid, analyse et traitement des appréciations formulées par les parties prenantes.

Pour les CBC : questionnaire d'évaluation à l'issue du bilan et à 6 mois.

NB : Les modalités de recueil selon la partie prenante peuvent être différentes.

Les évaluations des acquis ne sont pas un élément de preuve probant pour cet indicateur.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, une non-conformité mineure est caractérisée par une mise en œuvre partielle des mesures définies.

Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

31 Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des **réclamations** exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place de modalités de traitement des aléas, difficultés et réclamations.

ÉLÉMENTS DE PREUVE

Description et mise en œuvre de ces modalités (accusé de réception des réclamations et réponses apportées aux réclamants), enquêtes de satisfaction, analyse et traitement des réclamations formulées par les stagiaires, système de médiation.

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

GLOSSAIRE

Réclamation : action visant à faire respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit.

Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

INDICATEUR COMMUN D'APPRECIATION

32 Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.

NIVEAU ATTENDU

Démontrer la mise en place d'une démarche d'amélioration continue.

ELÉMENTS DE PREUVE

Identification et réflexion sur les causes d'abandon ou les motifs d'insatisfaction, plans d'actions d'amélioration, mise en œuvre d'actions spécifiques.

Pour la VAE : partage des résultats de l'accompagnement (nombre de candidats en début et fin d'accompagnement, taux et causes d'abandon, taux de réussite à la VAE).

NON-CONFORMITÉ

Dans l'échantillon audité, le non-respect (même partiel) de cet indicateur entraîne une non-conformité majeure.

OBLIGATION SPÉCIFIQUE

Nouveaux entrants : l'indicateur sera audité à l'audit de surveillance.



Annexe

Récapitulatif des indicateurs audités dans le cadre de l'article 10 de l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du Code du travail.

Tout organisme disposant d'une certification ou d'une labellisation obtenue conformément à l'article R. 6316-3 dans sa rédaction en vigueur à la date du 31 décembre 2018 et active au moment de sa demande de certification est autorisé à demander que l'audit initial soit réalisé selon les conditions de durées aménagées. L'audit ne concerne alors que les indicateurs précisés ci-dessous :

- indicateurs communs : 1 – 2 – 11 – 12 – 22 – 24 – 25 – 26 – 32
- indicateurs spécifiques : tous les indicateurs spécifiques sont audités s'ils s'appliquent au prestataire.

ANNEXE 3 - LE CFA CERTIFIÉ QUALIOPi DEPUIS LE 1^{ER} OCTOBRE 2021

À la suite de la réalisation de l'audit de Certification QUALIOPi, selon le Référentiel National Qualité mentionné à l'article L6316-3 du Code du Travail "Organismes Prestataires d'actions concourants au développement des compétences", le CFA municipal a reçu la certification pour une période de 3 ans.

Un audit de surveillance aura lieu entre le 14^e et le 22^e suivant la décision de cette certification.

CERTIFICAT

N° : 2001533.1

Le présent certificat atteste que la société

CFA DE LA VILLE DE COMPIEGNE

Numéro de Déclaration d'Activité : 32 60 03481 60

est certifiée selon le **Référentiel National sur la Qualité** des actions concourants au développement des compétences mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail et le PS-FOR-PRO-001 - Programme de certification des prestataires concourant au développement des compétences applicable.

Pour les activités suivantes :

- L.6313-1 -1° : Les actions de formation
- L.6313-1 -2° : Les bilans de compétences
- L.6313-1 -3° : Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience
- L.6313-1 -4° : Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L.6211-2

La présente société est certifiée à compter du 01/10/2021.

Ce présent certificat est valide du 01/10/2021 au 30/09/2024 sous réserve de la réalisation de l'audit de surveillance.

Le(s) site(s) du prestataire sus désigné(s) inclus dans le périmètre de la certification sont les suivants :

Service Gestion – Education
CS 30009
60321 COMPIEGNE



Laetitia CLANET
DIRECTRICE CERTIFICATION

CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Contrat hors convention régionale

Entre les soussignés :

Le CFA de la Ville de Compiègne - dont le siège social est situé Place de l'hôtel de Ville – CS 30009 - 60321 COMPIEGNE - immatriculé sous le SIRET n° 216 001 586 00017 - UAI 0601209N - organisme de formation, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 32 60 03481 60 auprès de la préfecture de la région Hauts de France, représenté par Monsieur Bruno REVELLE Directeur du CFA de la Ville de Compiègne

Ci-après désigné le CFA;

Et

L'entreprise «*Entreprise_désignation_*» - dont le siège social est situé «*Entreprise_adresse*» - immatriculé sous le SIRET n° «*Entreprise_numéro_Siret*», IDCC : «*IDCC*» représentée par «*Entreprise_nom_du_responsable_*» – «*Entreprise_qualité_du_responsable_*», relevant de l'opérateur de compétences «*opérateur_de_compétences*» est conclue la convention suivante, en application des dispositions des Livres II et III de la sixième partie du Code du travail.

Ci-après dénommé l'entreprise ;

Article 1er : Objet de la convention

Le CFA, par l'intermédiaire de son UFA Le lycée Mireille GRENET de Compiègne organise une action de formation par apprentissage au sens de l'article L. 6313-6 du Code du travail.

Intitulé et objectif de l'action : Préparer à l'obtention du diplôme «*intitulé_du_diplôme*» - *code formation RNCP* : «*code_RNCP*»

Contenu de l'action : Le programme pédagogique définissant les modalités, les objectifs et le contenu de la formation est joint en annexe.

Durée de l'action de formation : La formation se déroulera du «*début_de_la_formation*» au «*fin_de_la_formation*» pour une durée totale de «*total_heures*» heures selon le calendrier pédagogique joint en annexe.

Lieu principal de la formation : La formation professionnelle théorique et pratique est dispensée au Lycée Mireille GRENET – 13 Avenue de Huy – 60200 Compiègne

Périodes de réalisation en entreprise et en CFA : La formation se déroulera selon un rythme alterné CFA / entreprise du «*début_de_la_formation*» au «*fin_de_la_formation*».

Les apprentis de 1ère année ont cours les jeudis et vendredis.

Les apprentis de 2ème année ont cours les lundis et mardis.

Pendant les congés scolaires, les apprentis restent à temps complets dans l'entreprise avec leur maître d'apprentissage.

Article 2 : La formation, contenu et objectifs

La formation :

Pour le CAP Maintenance des Véhicules : Elle est organisée autour d'une démarche de maintenance et de service après-vente. Elle s'appuie sur les activités de maintenance des véhicules utilisant des technologies modernes. Son objectif est de développer le savoir-faire construit sur la maîtrise des fonctions techniques et de leurs interactions sur le véhicule.

Pour le CAP Employé de Vente Spécialisé Option A, Option B et Employé de Commerce Multi spécialité : Elle est organisée autour d'une démarche de connaissance des points de vente, des fiches produits et de notions juridiques, économiques et sociales. Elle s'appuie sur les activités pratiques de vente ainsi que l'acquisition de connaissances sur les techniques de vente. Son objectif est de former des vendeurs qualifiés capables de conseiller les clients sur les produits et de participer à la gestion du point de vente.

Le contenu de la formation :

Enseignement général et scientifique : Français, Anglais, Histoire/Géographie, Mathématiques, Sciences-Physiques, Prévention Santé Environnement, Arts Appliqués, Éducation Physique et Sportive.

Enseignement Professionnel pour le CAP Maintenance des Véhicules : Activités en atelier, Technologie, Analyse fonctionnelle et structurelle.

Enseignement Professionnel pour le CAP Employé de Vente Spécialisé Option A, Option B et Employé de Commerce Multi spécialité : Vente, Economie-gestion

Objectif de la formation chez l'employeur :

Pour le CAP Maintenance des Véhicules : Appréhender les réalités économiques, humaines et techniques de l'entreprise. Comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Intervenir sur des équipements de grandeurs réelles. Utiliser des matériels d'intervention ou spécifiques.

Pour le CAP Employé de Vente Spécialisé Option A, Option B et Employé de Commerce Multi spécialité : Appréhender les réalités économiques, humaines et techniques de la vente, Comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Réaliser toutes les opérations liées au produit, à la vente, à la fidélisation de la clientèle, à l'approvisionnement et à l'encaissement (selon les spécificités des magasins).

Article 3 : Modalités de déroulement, de suivi et d'obtention du diplôme.

Modalités de déroulement :

La formation se déroulera en présentiel au CFA selon un EDT hebdomadaire joint en annexe. Tous les cours au CFA sont obligatoires.

Moyens prévus :

La plupart des formateurs du CFA sont aussi professeurs au lycée professionnel Mireille GRENET

Pour le CAP Maintenance des Véhicules : Un grand atelier équipé de matériel professionnel (des véhicules récents, des salles de maquettes didactiques, des salles de bancs moteurs pour comprendre et diagnostiquer les systèmes automobiles)

Pour le CAP Employé de Vente Spécialisé Option A, Option B et Employé de Commerce Multi spécialité : Un grand magasin pédagogique équipé de rayons divers et d'une caisse enregistreuse. Salle de cours équipée de PC et vidéoprojecteur.

Modalités de suivi et d'encadrement :

Les matières enseignées sont conformes au référentiel du diplôme, lequel précise le niveau de connaissances préalables requises pour suivre la formation.

Le Bénéficiaire se voit remettre par le CFA, la documentation pédagogique nécessaire au bon déroulement de l'action de formation.

Le CFA contrôle l'acquisition des connaissances du Bénéficiaire au moyen d'un contrôle continu. Il y a une visite chaque trimestre de l'un des formateurs chez l'employeur pour faire un bilan sur le parcours de l'apprenti.

Modalités de sanction :

Le CFA, par l'intermédiaire de son UFA Lycée Mireille GRENET – Compiègne, contrôle la présence du Bénéficiaire et notifie à l'entreprise toutes ses absences.

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation et le respect du règlement intérieur, le CFA, par l'intermédiaire de son UFA Lycée Mireille GRENET – Compiègne, se réserve le droit de convoquer le Bénéficiaire au conseil de discipline et de prendre les sanctions nécessaires.

A l'issue de ce conseil et après avoir entendu les explications du Bénéficiaire, en présence des membres du conseil de discipline réunis conformément au règlement intérieur, le CFA, par l'intermédiaire de son UFA Lycée Mireille GRENET – Compiègne, pourra prendre des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive du CFA impliquant la rupture de la convention de formation. Dans tous les cas de mesure disciplinaire envisagée à l'encontre du Bénéficiaire par le CFA, par l'intermédiaire de son UFA Lycée Mireille GRENET – Compiègne, l'OPCO ainsi que l'entreprise en seront informés sans délai par tout moyen écrit, à chaque étape de la procédure ainsi mise en œuvre.

Modalités d'obtention du diplôme ou du titre :

Le CFA s'engage à présenter chaque Bénéficiaire à l'examen terminal, dans la mesure où il n'aurait pas été exclu définitivement du CFA.

Le Bénéficiaire présentera les épreuves pour l'obtention du diplôme sous la forme ponctuelle.

Article 4 : Bénéficiaire(s) de l'action de formation en apprentissage

L'action de formation est organisée auprès du Bénéficiaire suivant : «Prénom_apprenti_» «Nom_apprenti», né le «date_naissance_apprenti_» de nationalité «nationalité» et demeurant «adresse_apprenti».

Elle est mise en œuvre dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Dates de début et de fin du contrat d'apprentissage : du «Date_début_contrat_APP_» au «Date_fin_contrat_APP»

Dates de début de l'action de formation : «début_de_la_formation».

Article 5 : Dispositions financières

Rappel : gratuité de la formation pour l'apprenti et son représentant légal, le cas échéant, aucune somme ne peut être demandée.

	Montant de la prestation Net de taxe ¹	Montant du niveau de prise en charge - OPCO ²	Reste à charge éventuel de l'entreprise Net de taxe
1 ^{re} année d'exécution contrat	«Montant_1» €	«Montant_2» €	«Montant_3» €
2 ^e année d'exécution contrat	«Montant_4» €	«Montant_5» €	«Montant_6» €

¹Article 261 4, 4° du Code général des impôts

²Il s'agit du niveau de prise en charge défini par la branche dont relève l'entreprise. Il est versé par l'opérateur de compétences (OPCO) concerné. Si l'apprenti est en situation de handicap, possibilité de majoration.

Article 6 : Frais annexes - pendant le temps en CFA uniquement

Lorsqu'ils sont financés par les CFA, l'OPCO prend en charge une partie de ces frais.

Frais hébergement : Non

Nombre de nuitées annuelles approximatives

A titre indicatif : le montant pris en charge par OPCO par nuitée est de €

Frais restauration : Non

Nombre de repas annuels approximatifs :

A titre indicatif : montant pris en charge par OPCO par repas est de €

Premier équipement pédagogique : Non

A titre indicatif le forfait pris en charge par l'OPCO est de €

Frais liés à la mobilité internationale : Non

(Informations à destination de l'OPCO de l'entreprise)

Article 7 : Modalités de règlement *[en cas de reste à charge de l'entreprise]*

Préciser les modalités de règlement en cas de reste à charge, notamment, en cas de rupture de contrat / désistement.

Par mandat administratif en cas de reste à charge de l'entreprise

Article 8 : Clause suspensive :

L'exécution de la présente convention est soumise à l'enregistrement du contrat par la chambre consulaire ou la Direccte (L 6224-1 du Code du travail).

Le contrat d'apprentissage enregistré sera transmis par le CFA à l'OPCO dont relève l'entreprise, pour prise en charge financière.

Article 9 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Compiègne sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à Compiègne le «Date_signature_convention»

Pour l'entreprise

Nom et qualité du signataire

Cachet de l'entreprise cliente

Pour l'organisme

Nom et qualité du signataire

Cachet du CFA

Bruno REVELLE
Directeur du CFA

Mode d'emploi de ce document :

- Utiliser le logiciel Adobe Reader DC pour remplir ce document puis le signer (cf. notice jointe "comment renseigner et signer un pdf interactif") ou équivalent ou en ligne : <https://www.ilovepdf.com/fr/signer-pdf> , <https://smallpdf.com/fr/signer-un-pdf>
- enregistrer le document sur votre disque dur en lui donnant le nom de votre enfant et sa classe future (ex : DUPONT_Jean_1MELEC)
- déposer ce fichier dans l'espace de votre enfant sur Pronote (Informations personnelles puis Compte enfant, documents à fournir) ou l'imprimer et le ramener à la rentrée scolaire

Je soussigné(e) M., Mme

responsable légal de l'élève

classe

- 1) Autorise mon enfant à participer à toutes les activités et déplacements à caractère pédagogique, culturel, sportif ou récréatif organisés par le lycée.
- 2) Accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre d'activités pédagogiques. J'autorise l'utilisation à titre gratuit de ces photos ou films pour des expositions, publications papier ou électronique, sur quelque support que ce soit et sans aucun dédommagement d'ordre pécuniaire immédiat ou à venir.
- 3) Autorise mon enfant à participer à la photographie scolaire, ainsi qu'à la prise de photo utilisée pour la constitution d'un trombinoscope à usage interne (diffusion aux enseignants). L'autorisation pour la photographie scolaire ne comporte aucune obligation d'achat.
- 4) Autorise mon enfant à sortir de l'établissement en l'absence de cours à l'emploi du temps ou en cas d'absence de professeur
- 5) Certifie avoir pris connaissance : *l'ensemble de ces documents est annexé à la présentation des modalités d'inscription*
 - du règlement intérieur du lycée
 - du règlement intérieur du CFA
 - des modalités d'accès à la cité scolaire et au restaurant scolaire
 - du règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement
 - des modalités et moyens de paiement pour la restauration
 - de la charte Informatique et Internet
 - du trousseau de l'interne
 - de la nécessité absolue pour tout apprenant de disposer du matériel nécessaire pour suivre valablement un cours : papier, crayons, cahiers, classeurs, ... tels que demandés par les professeurs. Que des manquements répétés à ces obligations sont des manquements majeurs aux obligations de l'apprenant et en tant que tels susceptibles de faire l'objet de poursuites disciplinaires.
- 6) M'engage à ce que mon enfant respecte les règles de sécurité demandées par le professeur/formateur (ex : chaussures de sécurité, bleu de travail, etc.). Ces règles de sécurité sont destinées avant tout à prévenir les accidents.

Fait à

le

Signature (utiliser le logiciel Adobe Reader DC ou un logiciel équivalent ou <https://www.ilovepdf.com/fr/signer-pdf>) :

**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION QUINQUENNALE RÉGISSANT LE PARTENARIAT ENTRE LE
CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS MUNICIPAL (CFA) DE LA VILLE DE COMPIEGNE ET L'UNITÉ
DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA) MIREILLE GRENET**

ENTRE

L'Organisme Gestionnaire : Ville de Compiègne

Représenté par : **Monsieur Philippe MARINI**

Titre ou Fonction : Maire de Compiègne et Président de l'Organisme Gestionnaire

Siège de l'organisme gestionnaire : Place de l'Hôtel de Ville - 60200 COMPIEGNE

ET

L'UFA Mireille Grenet

Représentée par : **Monsieur Bruno REVELLE**

Titre ou fonction : Proviseur des Lycées Mireille Grenet et Directeur du CFA

Siège de l'UFA : Lycées Mireille Grenet. 13, avenue de Huy - 60200 Compiègne

CODE UAI du CFA : 0601209N

SIRET du CFA : 21600158600017

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la 6^e partie, le livre II du Code du Travail, notamment les titres I à V ;

Vu le Code de l'Éducation notamment les articles L122-6, L214-12, L214-13, L214-15, L241-9, L335-12, L337-1, L337-4, L352-1, L431-1 ;

Vu le Programme Opérationnel Régional 2014-2020 FEDER FSE Nord-Pas-de-Calais, et notamment l'axe prioritaire 5 « agir pour l'insertion des jeunes NEET » et l'axe prioritaire 6 « investir dans l'éducation et la formation tout au long de la vie », sous réserve de sa validation par la Commission Européenne ;

Vu la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;

Vu la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et ses décrets d'application ;

Vu la loi n° 2015-994 du 17 août 2015, relative au dialogue social et à l'emploi ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail social, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnel ;

Vu le décret n° 2002-597 du 24 avril 2002 relatif au financement des Centres de Formations d'Apprentis et des Sections d'apprentissage et à la taxe d'apprentissage ;

Vu les décrets n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et n° 85924 du 30 août 1985 relatif aux Établissements Publics Locaux d'Enseignement ;

Vu le décret n° 2014-985 du 28 août 2014 relatif aux modalités d'affectation des fonds de la taxe d'apprentissage ;

Vu le décret n° 2014-986 du 29 août 2014 relatif aux conditions d'habilitation à collecter les versements des entreprises donnant lieu à exonération de la taxe d'apprentissage et à les reverser ;

Vu le décret n° 2014-1031 du 10 septembre 2014 modifiant diverses dispositions relatives à l'apprentissage en application de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 ;

Vu le décret n° 2014-1055 du 16 septembre 2014 relatif aux missions, à la composition et au fonctionnement du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle ;

Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu le décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L6316-1 à L6316-3 et R6316-1 ;

Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 6 ;

Vu le décret n° 2018-1262 du 26 décembre 2018 relatif à la Commission nationale de la négociation collective, de l'emploi et de la formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2020-373 du 30 mars 2020 relatif à la rémunération des apprentis et portant diverses adaptations de la partie réglementaire du code du travail relatives à l'apprentissage ;

Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre national de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2022-378 du 17 mars 2022 relatif à la contribution exceptionnelle mentionnée à l'article 127 de la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances 2022 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de renouveler l'organisation des relations entre le CFA municipal et l'UFA (Unité de formation par apprentissage) Mireille Grenet pour la gestion, le développement et la mise en œuvre de formations par apprentissage.

Elle intervient en conformité avec l'Article L6233-1 du Code du travail.

Dans ce cadre, il est mis en place au sein des Lycées Mireille Grenet une UFA afin de réaliser des formations en alternance, sous contrat d'apprentissage (**Annexe 4 - Modèle de convention entre l'apprenti et l'entreprise**), pour la préparation aux diplômes de :

- CAP Équipier Polyvalent du Commerce (EPC), formation de 2 ans, 420 h de formation par an
- CAP Maintenance des Véhicules (MV) formation de 2 ans, 420 h de formation par an
- BAC PRO Maintenance des Équipements industriels (MEI), formation de 1 ou 2 ans, 700 h de formation par an
- BAC PRO Maintenance des Véhicules (MV Option A), formation de 1 ou 2 ans, 700 h de formation par an
- BAC PRO Systèmes Numériques (SN), formation de 1 ou 2 ans, 700 h de formation par an
- BAC PRO Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés (MELEC), formation de 1 ou 2 ans, 700 h de formation par an
- BTS Maintenance des Systèmes de Production (MS), formation de 2 ans, 700 heures de formation par an
- BTS Pilotage des procédés (PP), formation de 2 ans, 700 heures de formation par an
- BTS CRSA Conception et Réalisation de Systèmes Automatiques (CRSA), formation de 2 ans, 700 heures de formation par an

Ces formations de niveaux 3, 4 et 5 sont enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Concernant ces diplômes, le flux est actuellement de :

- Pour les CAP : environ 50 apprentis
- Pour les BAC PRO : environ 20 apprentis
- Pour les BTS : ouverture septembre 2022

Article 2 – Durée et validité

La présente convention s'applique pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} juillet 2022.

Elle concerne les rentrées scolaires 2022, 2023, 2024, 2025, 2026.

Modification de la convention : un avenant annuel sera signé en cas de changement majeur dans l'une ou plusieurs rubriques de ladite convention.

Article 3 : Périmètre de la convention

En application et dans le cadre des dispositions de l'article L6233-1 du Code du travail, le CFA municipal confie à l'UFA Mireille Grenet la direction pédagogique des enseignements et veille à la qualité du

fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'apprentissage (formations énumérées à l'Article 1).

Article 4 : Description de l'organisation des formations et des équipements pédagogiques

L'UFA Mireille Grenet est chargée de la mise en œuvre des formations par apprentissage. Celle-ci assure en particulier l'enseignement préparant à l'obtention des diplômes cités à l'article 1 qu'elle est habilitée à délivrer par la voie de l'apprentissage.

L'UFA Mireille Grenet assure le suivi pédagogique de l'apprenti, conformément à l'article L6231-2 du Code du travail. Elle conserve la maîtrise de l'évaluation des apprentis et la responsabilité de la délivrance de diplôme conformément à la législation en vigueur et aux recommandations énoncées lors de l'accréditation du diplôme.

La durée des formations doit être organisée et peut être modulée conformément aux articles L6211-2, L6222-7-1, L6222-42, L6222-12 du Code du Travail.

Pour rappel, l'article 24 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » abroge l'inspection de l'apprentissage et crée un nouveau dispositif de contrôle pédagogique.

Il est désormais prévu que les formations en apprentissage conduisant à un diplôme soient soumises à un contrôle pédagogique associant les corps d'inspection ou les agents publics habilités par les ministères certificateurs et des représentants désignés par les branches professionnelles et les chambres consulaires, selon des modalités déterminées par décret (voir article L6211-2 du Code du travail).

L'UFA Mireille Grenet informe le CFA municipal de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'apprentissage.

Par ailleurs, les apprentis doivent respecter le règlement intérieur du CFA et celui des Lycées Mireille Grenet.

Les apprentis ont également pour obligation de se soumettre à la charte informatique et, enfin, à tout document mentionné (**Annexe 5 - Modalités d'inscription et prise de connaissance des règlements du CFA et des Lycées Mireille Grenet**).

Article 5 : Moyens humains et équipements pédagogiques

L'UFA Mireille Grenet met à disposition des apprentis les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne préparation du diplôme et à l'accompagnement des parcours de développement des compétences.

Les enseignants, le personnel administratif, les techniciens et les locaux destinés aux formations sont ceux de l'établissement.

Les enseignants sont rémunérés, selon les heures effectuées, dans le cadre d'un contrat de vacation signé par la ville de Compiègne.

Les équipements pédagogiques sont ceux des Lycées Mireille Grenet.

Les enseignants doivent répondre aux exigences réglementaires en matière de diplôme. Leur service en formation par l'apprentissage est clairement identifié.

Article 6 : LE CFA certifié QUALIOPi

6-1. Critères qualité

Le CFA municipal répond aux missions propres des CFA – Organismes Prestataires d'Actions concourant au développement des compétences ayant une activité d'apprentissage, Article L6313-1.

L'intervention du CFA municipal au regard des missions assignées au CFA est listé en **Annexe 1 - Les 14 missions du CFA**.

Le CFA municipal et l'UFA Mireille Grenet respectent les exigences réglementaires liées à la Qualité du Référentiel National Qualité (article L6316-3), QUALIOPi (32 indicateurs, décret 2019-565 du 6 juin 2019).

Le CFA municipal a obtenu la certification qualité QUALIOPi le 1^{er} octobre 2021 (**Annexe 2 - Engagement qualité et Référentiel QUALIOPi et annexe 3 - Certification QUALIOPi du CFA municipal**).

Cette certification est valable 3 ans.

Un audit de surveillance aura lieu entre le 14^e et le 22^e mois suivant la décision de cette certification soit entre le 1^{er} décembre 2022 et le 1^{er} août 2023.

6-2. Le conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement, assuré par le directeur de l'organisme de formation, se réunit 3 fois par an (article R6231-4 du Code du travail).

Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- le projet pédagogique ;
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap (référente de l'UFA : Madame Stéphanie MINOTTE), de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale (réfèrent de l'UFA : Madame Myriam ANGELES) ;
- l'organisation et le déroulement des formations ;
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et l'UFA ;
- les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (articles R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

6-3. L'accompagnement des apprentis en situation de handicap

Selon le décret n° 2020-372 du 30 mars 2020, chaque CFA désigne un référent chargé de l'intégration et de l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Les aménagements éventuels de la formation sont mis en œuvre par le référent après avis du médecin traitant de l'apprenti ou du médecin de la maison départementale des personnes handicapées.

Le référent handicap actuel de l'UFA Mireille Grenet est Madame Stéphanie MINOTTE.

Article 7 : Ouverture d'une formation par apprentissage

L'ouverture d'une nouvelle formation fait l'objet d'une étude concertée entre le CFA de la Ville de Compiègne et l'UFA Mireille Grenet.

L'ouverture et la dispense d'une nouvelle formation par l'UFA Mireille Grenet doit faire l'objet d'une autorisation du Recteur de région académique pour la formation et de l'organisme gestionnaire pour son financement.

L'UFA Mireille Grenet accompagne la mise en place de processus administratifs conformes à la législation en vigueur, fournit les outils de gestion de l'apprentissage et professionnalise les acteurs de l'apprentissage.

Article 8 : Modalités de financement

Le financement des formations par apprentissage obéit au principe d'un niveau de prise en charge versé pour chaque apprenant en contrat d'apprentissage dans une formation et dans une entreprise ou une administration, conformément aux règles de financement des formations en apprentissage définies dans l'article L6332-14 du Code du travail.

Le niveau de prise en charge des contrats est mentionné dans le « Référentiel sur les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage » de France Compétences. La version en cours est la dernière, parue le 3 mai 2022.

Le financement des parcours de formations par apprentissage peut faire également l'objet de ressources complémentaires, principalement des majorations et compléments, conformément aux dispositions spécifiques du Code du Travail (aide au permis B).

Les apprentis peuvent bénéficier de diverses aides versées par la région Hauts-de-France durant leur contrat en apprentissage : aides au transport, à la restauration, à l'équipement et à l'hébergement.

Les apprentis peuvent également recevoir l'aide au 1^{er} équipement professionnel individuel financé par les opérateurs de compétence OPCO. Ils en feront la demande, au plus tard, lors de la signature de leur Cerfa et de la convention avec leur entreprise (**Annexe 4 : Modèle de convention entre l'apprenti et l'entreprise**).

Afin d'éviter une rupture de contrat et un abandon de la formation, un fonds de solidarité des apprentis (FSA) peut être attribué aux apprentis en difficultés financières, selon certains critères.

Article 9 : Budget

L'UFA fournit des éléments budgétaires au CFA, au plus tard le 30 octobre de chaque année, afin que ce dernier établisse un budget prévisionnel qui sera validé en Conseil municipal pour l'année suivante.

Le CFA s'engage à verser chaque année à l'UFA Mireille Grenet les montants prévus dans le document « Annexe du lycée », dès réception du bilan financier de l'UFA et au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Article 10 : Échanges d'informations

Les informations nécessaires à la contractualisation font en particulier l'objet d'un échange mutualisé entre les parties prenantes chargées de l'administration, de l'apprentissage, notamment entre le CFA municipal et l'UFA mais également les acteurs : candidats à l'apprentissage, employeurs, OPCO/CFNPT, observatoires de branches.

Le CFA et l'UFA échangent les informations nécessaires afin d'optimiser le pilotage des formations, de fluidifier le lien entre les parties prenantes et de faciliter la gestion administrative, juridique et financière de l'apprentissage.

L'UFA Mireille Grenet s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA municipal toutes les informations nécessaires à son fonctionnement et notamment :

- aux suivis pédagogiques ;
- aux situations individuelles des apprentis ouvrant des droits individuels (handicap) ;
- à la gestion des ruptures et au placement en entreprise ;
- aux retours d'informations et d'enquêtes, notamment celles relatives à l'établissement de Formation et/ou diffusion des indicateurs de résultats conformes à l'article L6111-8 du Code du travail ;
- à la mise à jour des bases de données, apprentis, des personnels administratifs, pédagogiques et de direction inclus dans le processus de formation par apprentissage ;
- la gestion des feuilles d'émargement des apprentis (l'original est à conserver au moins 3 ans par l'UFA).

Article 11 : Responsabilité civile

Le CFA municipal et l'UFA Mireille Grenet s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages pouvant être causés par les apprentis au cours de la formation au sein de l'établissement.

Article 12 : Données à caractère personnel

La notion de « données à caractère personnel » (DCP) est introduite en 2016 par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Le CFA municipal et l'UFA Mireille Grenet sont tenus au respect des législations et des réglementations françaises et européennes en matière de protection des données à caractère personnel en vigueur – notamment la Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2018 et le RGPD n° 2016/679 du 27 avril 2016. Conformément à la réglementation applicable, le CFA municipal et l'UFA s'engagent à assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel qu'ils auront à traiter dans le cadre de la présente convention et à procéder aux formalités relatives au traitement des données à caractère personnel.

Article 13 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou de plusieurs des obligations contenues dans les diverses clauses ci-dessus.

Cette résiliation sera effective 1 mois après l'envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé de réception, exposant les motifs de la plainte, à moins que dans ce délai, la partie défaillante, n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

Article 14 : Litiges

Pour tout différend entre les parties concernant la forme ou l'exécution de la convention, une réunion entre les représentants mandataires des deux parties est organisée afin de déterminer une solution amiable.

Dans le cas où la rencontre n'aurait pas lieu à cause du refus de l'une des parties, ou n'arriverait pas à résoudre le différend dans les 30 jours à partir du moment où l'une des parties informe l'autre de sa volonté d'une rencontre, les contentieux liés à l'exécution de cette convention pourront être portés devant la juridiction compétente civile (Tribunal judiciaire, en première instance).

Article 15 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} juillet 2022 pour une durée de 5 ans.

Le Maire de Compiègne et Président du CFA, Monsieur Philippe MARINI, et, le Proviseur des Lycées Mireille Grenet et Directeur du CFA, Monsieur Bruno REVELLE, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de la bonne exécution de la présente convention.

La présente convention comporte 5 annexes :

- Annexe 1 : Les 14 missions du CFA
- Annexe 2 : Engagement qualité et Référentiel QUALIOPI
- Annexe 3 : Certification QUALIOPI du CFA municipal
- Annexe 4 : Modèle de convention entre l'apprenti et l'entreprise
- Annexe 5 : Modalités d'inscription et prise de connaissance des règlements du CFA et des Lycées Mireille Grenet

Fait en double exemplaire à Compiègne, le.....2022

Le Maire de Compiègne

Le Proviseur des Lycées Mireille Grenet

Président du CFA de la Ville de Compiègne

Directeur du CFA de la Ville de Compiègne

Philippe MARINI

Bruno REVELLE

42 - Restauration scolaire - Tarifs 2022/2023

La Commission de l'Enseignement et de la Formation vous propose d'augmenter les tarifs des cantines élémentaires et préélémentaires pour l'année scolaire 2022/2023, de 1,5 %.

Ce taux est sensiblement inférieur à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (supérieur à 3%) dans une volonté sociale.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme SCHWARZ,

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Enseignement et de la Formation du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE de fixer les tarifs de la restauration scolaire, à compter de la rentrée scolaire 2022/2023, comme indiqués dans l'annexe jointe à la présente délibération.

ABROGE toutes les délibérations antérieures portant sur le même objet.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

ANNEXE

Restauration scolaire – Tarifs et modalités de facturation

I - Tarifs

TARIF PRÉFÉRENTIEL AVEC RÉSERVATION

Tranches de revenus mensuels*	2021/2022	2022/2023
Moins de 1 472,75€	1,38 €	1,40 €
De 1 472,76 € à 2 209,11 €		
. 1 ^{er} élève	2,53 €	2,57 €
. à partir du 2 nd élève	2,08 €	2,11 €
De 2 209,12 € à 2 945,47 €		
. 1 ^{er} élève	4,05 €	4,11 €
. à partir du 2 nd élève	3,71 €	3,76 €
Plus de 2 945,48 €		
. 1 ^{er} élève	5,21 €	5,29 €
. à partir du 2 ^{ème} élève	4,64 €	4,71 €
Élève(s) scolarisé(s) dans une ULIS et domicilié(s) hors Compiègne	TARIFS COMPIEGNOIS	TARIFS COMPIEGNOIS
Elève domicilié dans une commune de l'ARC sans école	TARIFS COMPIEGNOIS	TARIFS COMPIEGNOIS
Élève(s) domicilié(s) hors Compiègne	8,23 €	8,35 €
Projet d'Accueil Individualisé alimentaire (PAI)	1,38 €	1,40 €

**La formule de calcul est indiquée au paragraphe II.*

TARIF SANS RÉSERVATION SUR LE PORTAIL FAMILLE

(MAJORÉS DE 3€ PAR RAPPORT AU TARIF AVEC RESERVATION)

Tranches de revenus mensuels *	2021/2022	2022/2023
Moins de 1 472,75€	4,38 €	4,40 €
De 1 472,76 € à 2 209,11 € . 1er élève . à partir du 2 ^{ème} élève	5,53 € 5,08 €	5,57 € 5,11 €
De 2 209,12 € à 2 945,47 € . 1er élève . à partir du 2 ^{ème} élève	7,05 € 6,71 €	7,11 € 6,76 €
Plus de 2 945,48 € . 1er élève . à partir du 2 ^{ème} élève	8,21 € 7,64 €	8,29 € 7,71 €
Élève(s) scolarisé(s) dans une ULIS et domicilié(s) hors Compiègne	TARIFS COMPIEGNOIS	TARIFS COMPIEGNOIS
Elèves domiciliés dans une commune de l'ARC sans école	TARIFS COMPIEGNOIS	TARIFS COMPIEGNOIS
Élève(s) domicilié(s) hors Compiègne	11,23 €	11,35 €
Projet d'Accueil Individualisé alimentaire (PAI)	4,38 €	4,40 €

*La formule de calcul est indiquée ci-après.

Les modalités afférentes aux conditions tarifaires et de réservations sont précisées dans le règlement intérieur.

II – Facturation**2.1. Formule de calcul des tranches de revenus**

La formule de calcul des tranches de revenus mensuels tient compte d'un douzième :

- du total annuel des salaires et assimilés avant abattement,
- de la pension alimentaire perçue annuellement,
- des prestations annuelles de la Caisse d'Allocations Familiales suivantes :
 - . la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) : le complément d'activité (CLCA)
 - . la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PrePare)
 - . l'allocation de soutien familial (ASF)
 - . l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh)
 - . le complément familial (Cf)
 - . la prime d'activité
 - . le revenu de solidarité active (RSA)
 - . l'allocation aux adultes handicapés (Aah)

N'entrent pas dans le cumul des revenus, les prestations CAF suivantes :

- . prime à la naissance ou adoption
- . l'allocation de base PAJE
- . l'allocation de rentrée scolaire
- . les allocations familiales (AF)
- . l'aide personnalisée au logement (APL)
- . l'allocation de logement familiale (ALF)
- . l'allocation de logement sociale (ALS)

2.2. Facturation

Ces tarifs seront appliqués de manière forfaitaire quel que soit le temps passé.

Une majoration pour frais d'émission de titres de recettes d'un montant de 5 € supplémentaires est appliquée sur chaque facture dont le paiement n'aura pas été effectué à échéance.

43 - Accueil périscolaire - Tarifs 2022/2023

La Commission de l'Enseignement et de la Formation vous propose d'augmenter les tarifs pour l'accueil périscolaire à partir de la rentrée de septembre 2022, de 1,5 %, soit un taux sensiblement inférieur à l'inflation (plus de 3%), dans une volonté sociale.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Mme SCHWARZ,

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Enseignement et de la Formation du 08 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE de fixer les tarifs à compter de la rentrée scolaire 2022/2023, pour l'accueil périscolaire, comme indiqués dans l'annexe jointe à la présente délibération.

ABROGE toutes les délibérations antérieures portant sur le même objet.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

ANNEXE

ACCUEIL PERISCOLAIRE ORGANISATION – TARIFS - MODALITES DE FACTURATION

Il est rappelé que toute prestation doit faire l'objet d'une **réservation préalable obligatoire** sur le portail famille. Afin de gratifier et d'avantager les familles qui utilisent ce portail, une majoration de 3 € décidée en Conseil Municipal du 29 septembre 2017 est appliquée dans le tarif sans réservation ainsi qu'un tarif préférentiel sans cette majoration pour les familles effectuant les réservations et annulations de repas sur le portail famille.

I – Organisation de l'accueil

1.1. Organisation de l'accueil pour les élèves de maternelle

Des garderies périscolaires sont mises en œuvre dans les écoles maternelles suivantes :

- . Ecole maternelle Albert ROBIDA (*avec accueil des enfants de Claude de ROTHSCCHILD*)
- . Ecole maternelle de la FOSSE à COURRIER
- . Ecole maternelle Jacques PRÉVERT
- . Ecole maternelle SAINT-LAZARE
- . Ecole maternelle SAINT-GERMAIN
- . Ecole maternelle Augustin THIERRY
- . Ecole maternelle Georges POMPIDOU I (*avec accueil des enfants de POMPIDOU II*)
- . Ecole maternelle Jeanne d'ARC
- . Ecole maternelle Charles FAROUX (*avec accueil des enfants en provenance de Robert DESNOS et Phileas LEBESGUE*)
- . Ecole maternelle André HAMMEL
- . Ecole maternelle ROYALLIEU

- **le matin : à partir de 7 h 30 jusqu'à 8 h 20,**
- **le soir : à partir de 16 h 30 jusque 18 h 30.**

1.2. Organisation de l'accueil pour les élèves d'élémentaire

1.2.1. Le matin

L'accueil périscolaire du matin pour les enfants de classe élémentaire est organisé de 7h30 à 8h20. Les élèves sont généralement accueillis à l'école maternelle de leur groupe scolaire, exceptés pour les enfants des écoles suivantes :

- . Ecole élémentaire Hersan (*accueil sur place*)
- . Ecole élémentaire St Germain (*accueil sur place*)
- . Ecole élémentaire Pierre Sauvage (*accueil à l'école Hersan*)
- . Ecole élémentaire Phileas Lebesgue (*accueil mutualisé à l'école maternelle Charles Faroux 2*)

1.2.2. Le soir

L'accueil des élèves en périscolaire, le soir, se décline en trois formules :

- Les écoles dites du centre-ville

Il est assuré par l'association de la coopérative du Compiégnois (CSC) de 16h30 à 18h30 qui propose une aide aux devoirs assurée par les enseignants pour les écoles dites du centre-ville :

- . Ecole élémentaire André Hammel
- . Ecole élémentaire Pierre Sauvage
- . Ecole élémentaire Saint-Lazare
- . Ecole élémentaire Augustin Thierry

- **Les écoles élémentaires des quartiers dépendant de la politique de la Ville**

Pour les écoles élémentaires en secteur REP et REP + (réseau d'éducation prioritaire), la reconduction de l'accompagnement éducatif des élèves en difficultés scolaires n'a pas encore été prononcée. Si cette mesure est reconduite, ces élèves seront pris en charge par les enseignants de 16h30 à 18h30 (gratuit pour les familles/crédit Education Nationale) de la fin octobre au mois de mai.

Les autres élèves rentreront chez eux ou seront accueillis dans les centres municipaux de 16h30 à 18h30 maximum pour des activités, des animations ou encore une aide aux devoirs avec des assistants pédagogiques (gratuité pour les parents, prise en charge totale par la Ville).

- **L'école élémentaire Saint-Germain**

Enfin, concernant l'accueil périscolaire organisé par la Ville pour les élèves de l'école élémentaire Saint-Germain, cet accueil garde la particularité d'être organisé sur deux créneaux horaires permettant une aide aux devoirs assurée par les enseignants, en groupe.

Après le goûter, cette aide est donc organisée en deux périodes, de 16h45 à 17h45 et de 17h45 à 18h30. Les élèves du 1^{er} groupe commencent par l'aide aux devoirs puis participent, s'ils le souhaitent, à l'animation. Le second groupe participe à l'animation puis va faire ses devoirs avec les enseignants.

II - Tarifs et facturation

2.1. Modalités de calcul

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont calculés suivant des tranches de revenus prédéfinis, selon la formule de calcul suivante :

La formule de calcul des tranches de revenus mensuels tient compte d'un douzième :

- du total annuel des salaires et assimilés avant abattement,
- de la pension alimentaire perçue annuellement,
- des prestations annuelles de la Caisse d'Allocations Familiales suivantes :
 - . la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) : le complément d'activité (CLCA)
 - . la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PrePare)
 - . l'allocation de soutien familial (ASF)
 - . l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh)
 - . le complément familial (Cf)
 - . la prime d'activité
 - . le revenu de solidarité active (RSA)
 - . l'allocation aux adultes handicapés (Aah)

N'entrent pas dans le cumul des revenus, les prestations CAF suivantes :

- . prime à la naissance ou adoption
- . l'allocation de base PAJE
- . l'allocation de rentrée scolaire
- . les allocations familiales (AF)
- . l'aide personnalisée au logement (APL)
- . l'allocation de logement familiale (ALF)
- . l'allocation de logement sociale (ALS)

2.2. Tarifs de l'accueil périscolaire des élèves des écoles maternelles

Les tarifs pour les élèves de maternelles sont forfaitaires pour l'accueil du matin et du soir.

MATERNELLE - TARIFS PRÉFÉRENTIELS AVEC RÉSERVATION SUR LE PORTAIL			
Tranche de revenus mensuels	Nombre d'enfants	Participation familiale par jour	
		2021/2022	2022/2023
Moins de 1 472,75 €	1 ^{er} enfant	3,08 €	3,13 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	2,44 €	2,48 €
De 1 472,76 € à 2 209,11 €	1 ^{er} enfant	4,39 €	4,45 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	3,07 €	3,12 €
De 2 209,12 € à 2 945,47 €	1 ^{er} enfant	4,69 €	4,76 €
	A partir 2 ^{ème} enfant	3,51 €	3,56 €
Plus de 2 945,48 €	1 ^{er} enfant	5,21 €	5,29 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	4,11 €	4,17 €
Tarif enfants hors Compiègne	Tarif unique	5,84 €	5,93 €
Tarif élève ULIS	TARIFS COMPIÉGNOIS		
Tarif élèves domiciliés dans une commune de l'ARC sans école	TARIFS COMPIÉGNOIS		

MATERNELLE - TARIFS SANS RÉSERVATION SUR LE PORTAIL FAMILLE			
Tranche de revenus mensuels	Nombre d'enfants	Participation familiale par jour	
		2021/2022	2022/2023
Moins de 1 472,75 €	1 ^{er} enfant	6,08 €	6,13 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	5,44 €	5,48 €
De 1 472,76 € à 2 209,11 €	1 ^{er} enfant	7,39 €	7,45 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	6,07 €	6,12 €
De 2 209,12 € à 2 945,47 €	1 ^{er} enfant	7,69 €	7,76 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	6,51 €	6,56 €
Plus de 2 945,48 €	1 ^{er} enfant	8,21 €	8,29 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	7,11 €	7,17 €
Tarif enfant hors Compiègne	Tarif unique	8,84 €	8,93 €
Tarif élève ULIS	TARIFS COMPIÉGNOIS		
Tarif élèves domiciliés dans une commune de l'ARC sans école	TARIFS COMPIÉGNOIS		

2.3. Tarifs de l'accueil périscolaire des élèves des écoles élémentaires

2.3.1. Le matin

L'accueil des enfants de classe élémentaire en périscolaire, le matin, s'effectuera sur la base d'un **tarif forfaitaire d'un euro par jour et par élève**.

2.3.2. Le soir

Pour l'accueil périscolaire organisé par la Ville à l'école élémentaire Saint Germain, il vous est proposé les tarifs suivants :

ÉLÉMENTAIRE - TARIFS PRÉFÉRENTIELS AVEC RÉSERVATION SUR LE PORTAIL			
Tranches de revenus mensuels	Nb enfants	Participation familiale Accueil du soir 16h30/18h30	
		2021/2022	2022/2023
1472,75€ ou moins	1 ^{er} enfant	2,51 €	2,55 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	1,65 €	1,67 €
de 1472,75€ à 2209,11€	1 ^{er} enfant	3,29 €	3,34 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	2,42 €	2,46 €
de 2209,11€ à 2945,47€	1 ^{er} enfant	3,66 €	3,71 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	2,74 €	2,78 €
2945,48€ ou plus	1 ^{er} enfant	3,97 €	4,03 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	3,09 €	3,14 €
Tarif Enfant(s) domicilié(s) hors Compiègne	Tarif unique	4,35 €	4,41 €
Tarif élève ULIS		TARIFS COMPIÉGNOIS	TARIFS COMPIÉGNOIS
Tarif élève domicilié dans une commune de l'ARC sans école		TARIFS COMPIÉGNOIS	TARIFS COMPIÉGNOIS

ÉLÉMENTAIRE - TARIFS SANS RÉSERVATION SUR LE PORTAIL FAMILLE			
Tranches de revenus mensuels	Nb enfants	Participation familiale Accueil du soir 16h30/18h30	
		2021/2022	2022/2023
1472,75€ ou moins	1 ^{er} enfant	5,51 €	5,55 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	4,65 €	4,67 €
de 1472,75€ à 2209,11€	1 ^{er} enfant	6,29 €	6,34 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	5,42 €	5,46 €
de 2209,11€ à 2945,47€	1 ^{er} enfant	6,66 €	5,71 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	5,74 €	5,78 €
2945,48€ ou plus	1 ^{er} enfant	6,97 €	7,03 €
	A partir du 2 ^{ème} enfant	6,09 €	6,14 €
Tarif Enfant(s) domicilié(s) hors Compiègne	Tarif unique	7,35 €	7,41 €
Tarif élève ULIS		TARIFS COMPIÉGNOIS	TARIFS COMPIÉGNOIS
Tarif élève domicilié dans une commune de l'ARC sans école		TARIFS COMPIÉGNOIS	TARIFS COMPIÉGNOIS

2.4. Facturation

Ces tarifs seront appliqués de manière forfaitaire quel que soit le temps passé.

Une majoration de 5 € est appliquée pour frais d'émission de titres de recettes pour chaque facture qui n'est pas payée à échéance.

44 - Actualisation des tarifs du Complexe de Mercières Piscine Patinoire à compter du 1^{er} septembre 2022

Les tarifs du complexe Piscine Patinoire de Mercières ont été fixés par la Délibération n°17 du Conseil Municipal du 15 décembre 2017 pour une application au 1^{er} janvier 2018.

Il est proposé de modifier les tarifs appliqués sur les droits d'entrées (entrées individuelles, cartes 10 entrées et abonnement) et les locations diverses qui sont liées aux prestations de services du complexe Piscine-Patinoire de Mercières à compter du 1^{er} septembre 2022.

Considérant l'absence d'augmentation de ces tarifs depuis le 1^{er} janvier 2018, l'inflation qui a augmenté sur cette période (+8%) et les coûts de l'énergie (+200%), il est proposé de réévaluer ces tarifs tout en garantissant l'accès au complexe sportif au plus grand nombre.

Il est proposé également :

- De remplacer l'ancien tarif intitulé « Familles nombreuses, personnes en situation de handicap » par une catégorie « Tarifs réduits » dédiée plus élargie :
 - o Aux familles nombreuses
 - o Aux personnes en situation de handicap
 - o Aux étudiants munis d'une carte
 - o Aux seniors (plus de 65 ans)
- De supprimer le tarif « Soirées événementielles » afin de pouvoir ajuster ce tarif en fonction des animations qui seront proposées.

Ces différents changements permettront notamment une meilleure lisibilité des tarifs pour les usagers du complexe Piscine-Patinoire.

Ces tarifs réévalués demeurent inférieurs aux tarifs établis dans 6 autres complexes du secteur.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. TELLIER,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission Sports et Jeunesse du 23 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

ABROGE la délibération N°17 du Conseil Municipal du 15 décembre 2017,

APPROUVE les tarifs mentionnés dans le tableau joint en annexe.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

ANNEXE

Tarifs des entrées piscine/patinoire du complexe sportif de Mercières à compter du 1^{er} septembre 2022

DIRECTION DES SPORTS - TARIFS 2022

PATINOIRE		2018	2022	
ENTREE INDIVIDUELLE avec location de patins	ARC	Enfants	6,50 €	6,70 €
		Adultes	7,00 €	7,20 €
	EXTERIEURS	Enfants	7,00 €	7,20 €
		Adultes	7,50 €	7,80 €
ENTREE INDIVIDUELLE sans location de patins	ARC	Enfants	4,00 €	4,10 €
		Adultes	5,00 €	5,10 €
	EXTERIEURS	Enfants	5,00 €	5,10 €
		Adultes	6,00 €	6,70 €
ENTREE INDIVIDUELLE Tarif Réduit Familles nombreuses, personnes en situation de handicap,	ARC	Enfants	5,00 €	5,10 €
		Adultes	6,00 €	6,20 €
	EXTERIEURS	Enfants	5,50 €	5,70 €
		Adultes	6,50 €	6,70 €
ENTREE INDIVIDUELLE sans location de patins Famille nombreuse	ARC	Enfants	3,00 €	3,10 €
		Adultes	4,00 €	4,10 €
	EXTERIEURS	Enfants	3,50 €	3,60 €
		Adultes	4,50 €	4,60 €
ABONNEMENT (Carte de 10 entrées)	ARC	Enfants	60,00 €	62,00 €
		Adultes	65,00 €	67,00 €
	EXTERIEURS	Enfants	65,00 €	67,00 €
		Adultes	70,00 €	72,00 €
ABONNEMENT - sans location de patins (Carte de 10 entrées)	ARC	Enfants	35,00 €	36,00 €
		Adultes	45,00 €	46,50 €
	EXTERIEURS	Enfants	45,00 €	46,50 €
		Adultes	55,00 €	56,50 €
Achat de la carte d'abonnement			2,00 €	2,50 €
Renouvellement suite à perte de la carte			5,00 €	5,50 €
Formule anniversaire enfant - Mercredi sur réservation		Enfants	8,00 €	12,10 €
GROUPES ENCADRES - Eff. Mini de 15 personnes ETABLISSEMENTS SECONDAIRES - Lycées & collèges privés	ARC		3,00 €	3,00 €
	EXTERIEURS		6,00 €	6,00 €
ECOLES PRIMAIRES	ARC		1,00 €	1,00 €
	EXTERIEURS		6,00 €	6,00 €
LOCATIONS DIVERSES & VENTE DE GANTS				
LOCATION DE PATINS	-		2,50 €	2,50 €
VENTE DE GANTS	-		2,00 €	3,00 €
AFFUTAGE PATINS	-		6,00 €	6,00 €
Visiteur			1,50 €	1,50 €
LOCATION DE PISTE ASSOCIATIONS - CE	-		120,00 €	120,00 €
LOCATION DE PISTE SUR LA JOURNEE 12 HEURES	-		1 500,00 €	1 500,00 €
SURFACAGE SUPPLEMENTAIRE	-		40,00 €	40,00 €

GRATUITE pour les enfants - de 4 ans

GRATUITE pour les accompagnateurs des groupes et de personne en situation de handicap

Enfants : de 4 à 16 ans

Adultes : 16 ans et +

ANNEXE
DIRECTION DES SPORTS - TARIFS 2022

PISCINE DE MERCIERES		2018	2022	
ENTREE INDIVIDUELLE	ARC	Enfants	3,00 €	3,10 €
		Adultes	4,00 €	4,10 €
	EXTERIEURS	Enfants	3,30 €	3,40 €
		Adultes	4,60 €	4,70 €
ENTREE TARIF REDUIT (Familles nombreuses, personnes en situation de handicap, étudiants et seniors)	ARC	Enfants	1,50 €	2,00 €
		Adultes	2,50 €	3,00 €
	EXTERIEURS	Enfants	2,00 €	2,50 €
		Adultes	3,00 €	3,50 €
ABONNEMENT (Carte de 10 entrées)	ARC	Enfants	25,00 €	25,80 €
		Adultes	38,00 €	39,10 €
	EXTERIEURS	Enfants	29,00 €	29,90 €
		Adultes	42,00 €	43,30 €
ABONNEMENT ANNUEL	ARC	Enfants	120,00 €	130,00 €
		Adultes	180,00 €	190,00 €
	EXTERIEURS	Enfants	150,00 €	160,00 €
		Adultes	240,00 €	250,00 €
Achat de la carte d'abonnement			2,00 €	2,50 €
Renouvellement suite à perte de la carte			5,00 €	5,50 €
Circuit AQUA'TRAINING - La séance	Adultes		10,00 €	10,00 €
Circuit AQUA'TRAINING - Abonnement trimestriel (10 séances minimum)	Adultes		80,00 €	80,00 €
PASS ÉTÉ JEUNES - Enfants de 5 à 16 ans	-		2,00 €	2,00 €
LECONS DE NATATION - carte de 5 Leçons	-		60,00 €	62,00 €
LECONS DE NATATION - carte de 10 Leçons	-		120,00 €	123,00 €
GROUPES ENCADRES - Eff. Mini de 15 personnes ETABLISSEMENTS SECONDAIRES - Lycées & collèges privés	ARC		1,00 €	1,00 €
	EXTERIEURS		3,00 €	3,10 €
ECOLES PRIMAIRES	ARC		-	
	EXTERIEURS		3,00 €	3,10 €

ANNEXE
LOCATIONS DIVERSES

LIGNE D'EAU - TAUX HORAIRE	ARC	22,00 €	22,70 €
	EXTERIEURS	25,00 €	25,80 €
SALLE DE REUNION RDC	-	80,00 €	82,00 €
SALLE DE REUNION 1er ETAGE	-	160,00 €	164,80 €

GRATUITE pour les enfants - de 4 ans

GRATUITE pour les accompagnateurs des groupes et de personne en situation de handicap

Enfants : de 4 à 15 ans

Adultes : 16 ans et +

Projet

45 - Convention tripartite d'utilisation des piscines couvertes dans le cadre de l'éducation physique et sportive entre la Ville, le département et les collèges utilisateurs

Les piscines couvertes de la Ville de Compiègne accueillent les élèves des différents collèges de la Ville et des établissements scolaires à proximité dans le cadre de la réalisation du programme de l'enseignement d'éducation physique et sportive, sur le temps scolaire, en lien avec les instructions du ministère de l'Education Nationale.

Concernant plus spécifiquement l'accueil des collégiens, le Département verse chaque année, une participation financière à la Ville de Compiègne, calculée sur la base de 5€ par heure d'utilisation pour une année scolaire.

Le calendrier d'utilisation est élaboré en concertation entre l'utilisateur (le Collège) et le propriétaire.

La présente convention vise ainsi à fixer les modalités d'utilisation de la piscine couverte mise à la disposition par la Ville et de la participation financière du département.

Elle concernera pour l'année scolaire en cours les collèges suivants : Jacques MONOD, André MALRAUX, Ferdinand BAC, Gaëtan DENAIN (Ville de Compiègne), Jules VERNE (Lacroix Saint Ouen) Claude DEBUSSY (Margny Les Compiègne) et ARAMONT (Verberie).

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. TELLIER,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission Sports et Jeunesse du 23 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention tripartite pour l'utilisation des piscines couvertes dans le cadre de l'Education physique et sportive.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

CONVENTION TRIPARTITE D'UTILISATION DES PISCINES COUVERTES DANS LE CADRE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

ENTRE :

LA COMMUNE DE LA VILLE DE COMPIEGNE,

Propriétaire des piscines couvertes dénommées Piscine de Mercières et Piscine de l'Huy, représenté par son Maire Monsieur Philippe MARINI, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du
ci-après désigné « le propriétaire » ;

ET :

LE DEPARTEMENT DE L'OISE, représenté par Madame Nadège LEFEBVRE, Présidente du Conseil Départemental dûment habilité par délibération 402 en date du 18 février 2021 ci-après désigné « le département » ;

ET :

LE COLLEGE xxxxxxxxxx A xxxxxxxxxx, représenté par xxxxxxxxxxxxxx,

Principal(e) du collège dûment habilité par décision du Conseil d'Administration en date du ci-après désigné « l'utilisateur » ;

VU l'article L. 1311-15 du Code général des collectivités territoriales ;

PREAMBULE :

Il convient de permettre à l'utilisateur de réaliser le programme de l'enseignement d'éducation physique et sportive obligatoire relative à l'enseignement de la natation, dans le respect des instructions du ministère de l'Education Nationale et dans le souci de la liberté pédagogique, hors pratique de l'association sportive du collège qui ne relève pas dudit programme.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

L'objet de la présente convention est de préciser les modalités d'utilisation des piscines couvertes mise à la disposition par le propriétaire et de la participation financière du département.

ARTICLE 2 – PISCINE COUVERTE MISE A DISPOSITION

Le propriétaire s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur les piscines couvertes dénommée ci-dessus.

ARTICLE 3 - UTILISATION DES PISCINES COUVERTES

Le calendrier d'utilisation (horaires, périodes) élaboré en concertation entre l'utilisateur et le propriétaire sera formalisée par un planning, faisant nettement apparaître le nombre d'heure d'utilisation par année scolaire et qui sera notifié au département par courrier.

Toute modification de période ou d'horaire d'utilisation découlant de l'évolution des rythmes scolaires au plan national et/ou de l'organisation du fonctionnement du collège devra se traduire par l'élaboration d'un nouveau planning.

Les conditions d'utilisation des piscines couvertes sont édictées par leurs règlements intérieurs arrêtés par le propriétaire. Ces conditions peuvent évoluer en cours d'année scolaire, notamment lors de pandémie. Le propriétaire devra en informer l'utilisateur dès que possible.

Lorsque les piscines couvertes réservées ne seront pas utilisées, l'utilisateur devra en informer le propriétaire dès que possible, par tout moyen.

Lorsque les piscines couvertes ne seront pas utilisables du fait du propriétaire, notamment pour la réalisation de tous travaux d'entretien ou de réparation, ce dernier devra en informer l'utilisateur dès que possible, par tous les moyens.

Le collège devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les piscines couvertes au cours de son utilisation.

ARTICLE 4 – PARTICIPATION FINANCIERE DU DEPARTEMENT

4.1 : Propriétaire de la piscine couverte :

Le département verse au propriétaire des piscines couvertes, une participation financière.

Elle est calculée sur la base de 5 € par heure d'utilisation pour une année scolaire, sans plafonnement par les établissements publics locaux d'enseignements (primaires et collèges).

Le département verse sa participation au propriétaire annuellement et à terme échu sur la base d'un planning d'utilisation réelle.

4.2 : Collèges :

Le département verse aux collèges publics de l'Oise, une participation financière pour les heures facturées par les propriétaires des équipements.

La subvention est calculée sur les bases suivantes :

- 50 % des heures facturées (subvention plafonnée à 30 €/séance),
- 12 séances maximum par an et groupe.

Le versement de la participation interviendra après production de la facture correspondante, visée par le comptable du collège.

ARTICLE 5 – DUREE ET RENOUELEMENT

La présente convention est conclue avec effet au 1^{er} septembre 2021 et est reconduite chaque année par tacite reconduction, sans pouvoir excéder 5 ans.

Elle peut être complétée ou amendée par voie d'avenants pour tenir compte des dispositions législatives ou réglementaires, ainsi que des contraintes éventuelles nouvelles.

Elle peut être résiliée sur demande d'une des parties cosignataires adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLES 6 – LITIGES

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforcent de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice. En cas de désaccord persistant, l'organisation de la médiation et/ou la désignation du médiateur sera confiée au Président du tribunal administratif territorialement compétent. Enfin, en cas d'échec de la médiation, le litige est porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 7 – NOTIFICATION

La présente convention est notifiée aux :

- Représentant de LA COMMUNE DE COMPIEGNE ;
- Principal(e) du collège ;
- Préfète le l'Oise ;
- Payeur départemental

Fait en 3 exemplaires à BEAUVAIS, le

Pour le Propriétaire

Pour l'utilisateur,

Philippe MARINI
Le Maire de Compiègne
Sénateur Honoraire de l'Oise

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Principal(e) du collège

Pour le département,

Nadège LEFEBVRE
Présidente du Conseil Départemental de l'Oise

46 - Admission de la Communauté de Communes Vexin-Thelle au Syndicat d'Electricité de l'Oise (SE 60)

Monsieur le Maire expose que la Communauté de Communes Vexin-Thelle, par délibération du 8 décembre 2021, a sollicité son adhésion afin de transférer au Syndicat la compétence optionnelle :

- Travaux neufs d'éclairage public non liés aux travaux sur le réseau électrique
- maîtrise de la demande en énergie et énergies renouvelables (hors travaux).

Lors de son assemblée du 10 mars 2022, le Comité Syndical du SE60 a approuvé l'adhésion de la Communauté de Communes Vexin-Thelle.

Conformément aux dispositions visées à l'article L. 5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du SE60 a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur cette adhésion.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par M. MARINI,

Vu l'avis favorable de la Commission Ecologie et Développement Durable du 13 juin 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 21 juin 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE l'admission de la Communauté de Communes Vexin-Thelle au SE60.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise

47 - Compte-rendu des décisions du Maire

Monsieur le Maire rend compte au CONSEIL MUNICIPAL des décisions qu'il a prises depuis la séance du vendredi 25 mars 2022, dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par le CONSEIL MUNICIPAL.

Décision du Maire n°07-2022

Vu la requête présentée par SAS BETON SOLUTIONS MOBILES devant le Tribunal administratif d'AMIENS et enregistrée sous le numéro 2200814-4, contre l'arrêté de refus de permis de construire N° 060159 21 T0065 en date du 06/01/2022 à SAS BETON SOLUTIONS MOBILES ;

Considérant la nécessité de prendre toute mesure utile pour défendre les intérêts de la Ville de COMPIEGNE dans cette affaire, en première instance, et en appel le cas échéant ;

D'intervenir en défense des intérêts de la commune concernant la requête susvisée présentée par SAS BETON SOLUTIONS MOBILES devant le Tribunal administratif d'AMIENS. Cette intervention peut concerner les actions devant les juridictions en première instance et en appel.

Le Maire décide de confier le dossier à Maître Arthur de DIEULEVEULT, RICHELIEU Avocats AARPI, 22 rue Courmeaux, et 40 rue Edgard Quinet, 75014 PARIS (ou, à défaut, un autre avocat de ce cabinet) aux fins de représenter la Ville de COMPIEGNE et de défendre ses intérêts dans ce litige, en première instance et en appel.

Décision du Maire n°09-2022

Vu la convention de don entre le remettant et la ville signée le 2 septembre 2021,

Considérant l'intérêt pour la ville de conserver sa mémoire et son patrimoine,

La ville de Compiègne consent au don, grevé d'aucune charge, de deux ensembles de documents relatifs à l'Association du comité des fêtes de Compiègne et à l'Association des compagnons de Jehanne. Ces documents sont remis par Monsieur DUPLOYE.

Ces documents sont intégrés aux fonds patrimoniaux des Archives dans la série des archives privées (de la ville de Compiègne). Le service des archives en assure la conservation et la tenue des inventaires correspondants.

Lesdits documents seront communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques.

La reproduction desdits documents pour exposition sera soumise à l'autorisation écrite de la ville de Compiègne.

Décision du Maire n°10-2022

La Ville de COMPIEGNE consent à l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne, l'occupation d'un appartement situé 2 Impasse Laly, d'une surface de 136,60 m² situé dans l'école Pierre Sauvage à Compiègne.

Cet appartement est mis à la disposition de l'ARC moyennant un loyer annuel de 11 400.00 € révisable chaque année, à sa date anniversaire, en fonction de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE. Les charges sont supportées par l'occupant.

La convention prendra effet à compter du 1^{er} juin 2022 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Décision du Maire n°12-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Didier CRISTINI d'un Pré-Ampli Philips pour un montant de 150 €.

Décision du Maire n°13-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Olivier LEGRAND un Vintage (ORTF) Magneto Schlumberger F222 – Année 1976 pour un montant de 50 €.

Décision du Maire n°14-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Thierry VOELTZEL un Vintage Magnéto Revox A77 en 4 pistes (1-3,2-4) 9.5/19cm/s version amplifiée avec HP internes –Année 1975 pour un montant de 128 €, un Vintage Magnéto Revox A77 19/38 bi-pistes (pleine piste 1-2 même sens) version amplifiée avec HP internes – Année 1976 pour un montant de 172 €.

Décision du Maire n°15-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Eric VERA une console Son numérique Yamaha DM-2000 – Année 2003 24 bit – 44.11, 48, 88.02, 96 kHz 8 processeurs d'effets mixage surround et joystick de contrôle patch numérique interne, 6 emplacements pour carte d'extension automatisation et mémoire de scènes pour un montant de 593 €.

Décision du Maire n°16-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Pierre BAERT des systèmes L-Acoustics – Année 2006 pour un montant de 2 570 €.

Décision du Maire n°17-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Yohann YVARS un système Zénith 33 Audio – Année 2008 pour un montant de 1 995 € et des systèmes de diffusion Dynacord – Année 2007 pour un montant de 1 900 €.

Décision du Maire n°18-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Jacky BERNIER d'une console mixte DMX512/Q-commander Lightprocessor Année 2000 pour un montant de 104 € et d'une console MA-LIGHTING Scancommander, dédiée à l'éclairage automatique Année 2002 pour un montant de 140 €.

Décision du Maire n°19-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Pierre DE L'ORZA une console Son analogique Soundcraft Two – Année 2001 pour un montant de 480 €.

Décision du Maire n°20-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Mathieu GUILLAUMON-HOMS un lot de lecteurs Tascam Année 2000 (vendus en l'état pour pièces) Tascam DA88 8 pistes 1992, Revox 2 lecteurs K7 B710 Fostex D-10 DAT pour un montant de 757 €.

Décision du Maire n°21-2022

Considérant que la Ville de Compiègne a fait l'acquisition de matériels de sonorisation, de vidéo et audiovisuel entre 2001 et 2008, et que malgré leur vétusté, certains sont en état de fonctionnement, que pour d'autres, leurs composants, qui ne se trouvent plus sur le marché, peuvent intéresser.

N'ayant plus d'utilité pour le Service Evènementiel, la Ville de Compiègne décide leur mise en vente sur le site aux enchères «Agorastore » et valide leur vente.

Le Maire décide de vendre à Monsieur Patrick SANI-AGATA un L-Acoustics Année 1990 comprenant 2 enceintes CG 133 passive 500 Wrms 102d pour un montant de 1 074 €, un lot Vidéo Année 2000 comprenant un convertisseur CANPLUS ADVC 110, un correcteur de base de temps pour resynchronisation TBC MSP 2000 (vendu pour pièces), un transcodeur YPS 50HD (studio system CGV), un transcodeur Pal/Secam TP/S 89 (Fisher), un electocraft PE84 PAL encoder et divers boîtiers vidéo pour un montant de 140 € et une console numérique Yamaha 03D (vendue pour pièces) pour un montant de 105 €.

Décision du Maire n°22-2022

Considérant que, par jugement du 23 mars 2022, le Tribunal Administratif d'Amiens a condamné la société 3D Structures à payer la somme de 753 750€ TTC ainsi que les intérêts au taux légal à compter du 5 mars 2019 et la somme de 2 000 € sur le fondement de l'article L.761-1 du code de justice administrative, à la Ville de Compiègne, pour l'indemniser des désordres des travaux de la patinoire,

Considérant que la société 3D Structures est en procédure de liquidation judiciaire et qu'il convient donc de produire la créance auprès du Juge Commissaire du Tribunal de Commerce de Grenoble afin de la faire admettre au passif de cette société.

Le Maire décide d'intervenir en défense des intérêts de la ville de Compiègne à l'encontre de la SARL 3D Structures dans le contentieux susvisé à engager. Cette intervention peut concerner les actions en fond, devant le tribunal de commerce de Grenoble, en première instance et en appel.

Le Maire décide de confier ce dossier de à Maître Jacques BUES, du Cabinet BUES et Associés Avocats, 126 boulevard Haussmann, 75008 PARIS, (ou à défaut, un avocat du même cabinet, ou en cas d'absence un autre avocat choisi par ce cabinet) afin de représenter la Ville de COMPIEGNE, de défendre ses intérêts et d'exercer en son nom les recours nécessaires devant les juridictions compétentes, tant en première instance, qu'en appel.

Décision du Maire n°23-2022

Considérant que, par jugement en date du 23 mars 2022, le Tribunal Administratif d'Amiens a condamné la société 3D Structures à payer la somme de 753 750€ TTC ainsi que les intérêts au taux légal à compter du 5 mars 2019 et la somme de 2 000 € sur le fondement de l'article L.761-1 du code de justice administrative, à la Ville de Compiègne, pour l'indemniser des désordres des travaux de la patinoire,

Considérant que MMA IARD est l'assureur de la SARL 3D Structures lors des travaux et que cette compagnie se trouve être subrogée aux obligations de son assuré,

Le Maire décide d'intervenir en défense des intérêts de la ville de Compiègne à l'encontre de la SARL 3D Structures dans le contentieux susvisé à engager. Cette intervention peut concerner les actions en fond, devant le Tribunal Judiciaire de Grenoble, en première instance et en appel.

Le Maire décide de confier ce dossier de à Maître Jacques BUES, du Cabinet BUES et Associés Avocats, 126 boulevard Haussmann, 75008 PARIS, (ou à défaut, un avocat du même cabinet, ou en cas d'absence un autre avocat choisi par ce cabinet) afin de représenter la Ville de Compiègne, de défendre ses intérêts et d'exercer en son nom les recours nécessaires devant les juridictions compétentes, tant en première instance, qu'en appel.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu les explications du Maire et sur sa proposition,

Vu les articles L.2122-22 et 23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

PREND ACTE du compte-rendu des décisions qu'il a prises depuis la séance du vendredi 25 mars 2022, dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par le Conseil Municipal.

Fait et délibéré à COMPIEGNE, le 29 juin 2022
Et ont signé au registre, les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire de Compiègne,

Philippe MARINI
Sénateur Honoraire de l'Oise