

Délibérations prises en Bureau Communautaire du 8 mars 2016

Délibération n° 20160308_01

**Objet : Travaux de mise aux normes Accessibilité des places de parking pour handicapés du collège Guy de Maupassant à Chaumont-en-Vexin (60240) :
Demande de subvention au titre de la DETR**

Considérant la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, prévoyant notamment la mise en accessibilité de tous les établissements recevant du public (ERP) pour le 1^{er} janvier 2015 ;

Le Président explique que le parking du Collège Guy de Maupassant à Chaumont-en-Vexin possède des places de parking pour handicapés qui ne sont plus aux normes. L'accessibilité aux personnes handicapées et aux personnes à mobilité réduite est une obligation légale. Les familles dont les enfants sont en situation de handicap ont exprimé leurs doléances afin que le parking du Collège Guy de Maupassant soit rendu accessible.

Il est demandé le soutien de l'Etat, au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR), pour la réalisation de ces travaux :

BUDGET 2016

Dépenses		Recettes	
Effacement de marquage au sol handicapés	355,00 €		
Réalisation d'un marquage au sol pour accès Handicapés et pompier	688,00 €		
Réalisation de marquage au sol de places handicapées	312,00 €	C.C.V.T :	1 791,30 € HT
Fourniture et pose de panneaux de signalisation Place handicapé	652,20 €	Subvention DETR :	1 194,20 € HT
Fourniture et pose de panneaux de signalisation Interdiction au stationnement	652,20 €	(40 %)	
Fourniture et pose de panneaux d'indication « Place Handicapé »	326,10 €		
TOTAL DEPENSES :	2 985,50 € HT	TOTAL RECETTES :	2 985,50 € HT

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le Président à solliciter les subventions au titre de la DETR à hauteur de 40%.
- DIT que les crédits sont inscrits aux budgets.

Délibération n°20160803_02

**Objet : Vente au profit de Monsieur JOLY d'un terrain cadastré ZI 135 et ZI 140 d'une surface totale de 2 517 m² sous couvert de la SCI « des Landrons»
(en lieu et place de la délibération du 15 septembre 2015).**

Dans le cadre de sa compétence « développement économique ».

Le Président rappelle la délibération prise en Bureau Communautaire le 15 septembre 2015, portant sur l'acquisition des parcelles ZI 145 et ZI 147 pour une surface de 4 025 m² au profit de Monsieur JOLY.

Considérant que dans le cadre de sa compétence développement économique et plus particulièrement dans le cadre de l'installation de nouvelles entreprises induisant des créations d'emplois.

Le Président précise que deux entreprises, d'une trentaine de salariés, sont fortement intéressées pour s'installer sur la zone du Moulin d'Angean.

Considérant que la surface disponible (tout terrain confondu) sur la zone près de la départementale est d'environ 2,4 hectares.

Considérant que ces deux entreprises au vu de leur projet d'implantation utiliseraient l'entièreté des surfaces susmentionnées.

Considérant que le terrain de 4 025 m² objet de la délibération du 15 septembre 2015 au profit de Monsieur JOLY fait partie intégrante des 2,4 hectares, et de facto des besoins fonciers des 2 entreprises intéressées par leur implantation sur la zone du Moulin d'Angean.

Considérant que Monsieur JOLY est d'accord pour ne pas acquérir le terrain de 4 025 m², mais un terrain situé sur la zone du Moulin d'Angean de 2 517 m² cadastré ZI 135 et ZI 140 en lieu et place du terrain de 4 025 m².

Considérant dès lors que cette délibération annule la délibération du 15 septembre 2015.

Considérant que Monsieur JOLY sous couvert de la SCI des « Landrons » se porte acquéreur du terrain cadastré ZI 135 (pour 1 950 m²) et ZI 140 (pour 567 m²).

Considérant que le prix de vente du terrain est de 10 € le m².

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE le Président à substituer la délibération du 15 septembre 2015 au profit de Monsieur JOLY par cette délibération.

AUTORISE le Président à céder à Monsieur JOLY sous couvert de la SCI nommée « les Landrons » le terrain cadastré ZI 135 et ZI 140 pour 2 517 m² au lieu de la ZI 145 et ZI 147.

AUTORISE le Président à signer tout acte à intervenir en ce sens.

DIT que les crédits sont inscrits au budget.

Délibération n°20160308_03
Objet : Proposition de cession du Bâtiment Industriel Locatif (BIL)

Dans le cadre de sa compétence « développement économique »,

Vu l'avis favorable des membres de la Commission « Développement économique » qui s'est tenue les 2 décembre 2014 et 8 décembre 2015,

Eu égard au fait que, suite à des problèmes récurrents de gestion, notamment des impayés de loyers et le fait que le Bâtiment Industriel Locatif (BIL), sis Z.A. du Moulin d'Angean à Chaumont-en-Vexin (60240), n'est plus à ce jour aux normes de location (mal isolé, sanitaires rudimentaires, aménagements intérieurs à réaliser),

Le Président précise que deux estimations ont été demandées :

- L'une aux Domaines,
- L'autre à une entreprise immobilière.

Le coût estimé varie de 75 000 € à 179 000 €.

Il peut dès lors, être considéré que le prix du marché, pour chacune des cellules du BIL, peut être fixé par la Communauté de Communes du Vexin-Thelle à 350 € le m².

Le Président propose de mettre aux voix la cession de chacune des cellules du BIL pour un prix de 350 € HT le m².

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ACCEPTE la cession de chacune des cellules pour un montant de 350 € HT le m².

AUTORISE le Président à signer les actes de cession en ce sens.

DIT que les recettes sont inscrites au budget.

Délibération n°20160308_04
**Objet : Implantation de Monsieur Bruno DELIN sous couvert d'une SCI en cours
d'immatriculation sur la zone d'activités de la Neuville à Fleury – 60240
en lieu et place de Monsieur et Madame CARIVENC**

Dans le cadre de sa compétence « développement économique ».

Le Président rappelle la délibération prise en Bureau Communautaire le 7 novembre 2013 au profit de Monsieur et Madame CARIVENC.

Considérant que cette délibération permettait à Monsieur et Madame CARIVENC d'acheter le terrain ZI 205 partie dans sa totalité pour y créer une salle de réception.

Considérant que depuis cette date malgré plusieurs relances, Monsieur et Madame CARIVENC n'ont pas donné suite à leur projet.

Le Président explique que Monsieur DELIN, sous couvert d'une SCI en cours d'immatriculation souhaite créer un garage automobile dans la zone économique de la Neuville à FLEURY sur le terrain initialement proposé à Monsieur et Madame CARIVENC.

Le Président précise que Monsieur DELIN souhaite acquérir ce terrain pour la réalisation d'un garage pour la totalité du terrain cadastré W 205 p pour une contenance de 8 351 m².

Considérant que le prix de vente du terrain est de 7 € le m² non assujetti à la TVA, soit 58 457 €.

Considérant dès lors que cette transaction se substitue à la délibération du 7 novembre 2013, et que la vente au profit de Monsieur et Madame CARIVENC est de facto révolue.

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE le Président à céder à Monsieur DELIN sous couvert d'une SCI en cours de constitution un terrain section W 205 p d'une contenance de 8 351 m², pour un prix de 7 € HT le m² (non assujetti à la TVA).

PRECISE que l'acte de vente doit être lié à l'obtention d'un permis de construire.

AUTORISE le Président à signer tous documents afférents à cette transaction.

DIT que les crédits sont inscrits au budget.

<p style="text-align: center;">Délibération n°20160308_05 Objet : ECOBOIS – Demande de mise en non -valeur</p>
--

Le Président rappelle qu'en avril 2011 la Société DECAMP-DUBOS a été contrainte de livrer nos déchets de bois vers un nouvel exutoire: le centre de Sita à Rochy Condé suite à la fermeture brutale du site Ecobois à Villeneuve les Sablons.

Les frais kilométriques supplémentaires ont été facturés par DECAMP-DUBOS à la Communauté de Communes du Vexin Thelle pour la somme 18 246,23€, et conformément au CCAP inhérent aux marchés de traitement des déchets issus de la déchèterie de Liancourt St Pierre et du Point propre de Porcheux, la collectivité a refacturé la dite somme à ECOBOIS.

Cependant, ECOBOIS conteste le trajet emprunté par les camions de la société DECAMP DUBOS ; la collectivité, ne pouvant pas statuer sur le fond, puisque n'obtenant pas les éléments demandés à la société DECAMP-DUBOS, notamment pour les passages autoroutiers.

Le Président précise que la société ECOBOIS a payé la somme de 5 147,97€ ; correspondant aux kilomètres supplémentaires démontrés par cette dernière.

De ce fait, la société ECOBOIS resterait à devoir à la Communauté de Communes du Vexin Thelle la somme de 13 098,26€

Le Président propose de mettre en non –valeur la somme de 13 098,26€ puisque nous n'avons pas la preuve concrète des kilomètres et frais d'autoroutes de DECAMP-DUBOS

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré,

Nombre de votants : 16
Nombre de voix POUR : 15
Nombre de voix CONTRE : 0
Abstention : 1 (Mr MASURIER)

DECIDE de mettre en non-valeur le reliquat ci-dessus détaillé d'un montant de 13 098,26€

DIT que la dépense est inscrite au budget.

Délibération n° 20160308_06
Objet : Convention d'utilisation de la salle de réunion de « l'ancien siège de la Communauté de Communes » situé rue Pierre BUDIN à Chaumont-en-Vexin (60240) au profit du Chaumont Vexin-Thelle Athlétic (CVTA).

Dans le cadre de sa compétence « sports », et plus particulièrement dans le cadre de la réalisation de la plaine des sports du VEXIN-THELLE.

Le Président rappelle que depuis son ouverture la plaine des sports du Vexin-Thelle accueille notamment les sports suivants :

- L'athlétisme : au travers du « CVTA »
- Le football : au travers du « Club sportif chaumontois »
- Le rugby : au travers d'une entente entre le club de rugby de Gisors et celui de Chaumont « RCCVT »

Le Président précise qu'outre les entraînements dispensés aux différents adhérents par les clubs suscités leur permettant de maîtriser la technique, il est nécessaire pour la pratique de chaque discipline de s'entraîner avec un renforcement musculaire qui ne peut être dispensé que dans le cadre de l'utilisation de matériel de musculation adéquate.

Le Président explique que le CVTA fort de ce constat a interrogé différents adhérents et clubs sur leur besoin en renforcement musculaire.

Considérant que beaucoup de licenciés ont mis en avant la nécessité de se renforcer musculairement pour progresser dans leur discipline, que ce soit les pratiquants des clubs présents sur la Plaine des Sports (football, rugby, athlétisme...) ou pour d'autres disciplines (basket, tennis...)

Considérant que pour répondre à la demande des différents sportifs affiliés à ces clubs, le CVTA souhaite mettre à disposition un certain nombre de matériel de musculation.

Considérant que ce matériel serait utilisé par les sportifs sous l'égide d'une entente interclubs du Vexin-Thelle, et par l'intermédiaire d'une convention entre la Collectivité et le CVTA.

Considérant que pour pouvoir mettre à disposition ce matériel « l'entente » doit disposer d'une salle fermée.

Le Président précise que suite à la demande du CVTA la salle de réunions de « l'ancien siège de la Communauté de Communes » répond aux critères sollicités par le club.

Considérant que cette salle sera mise à disposition gracieusement au CVTA (sous l'égide d'une entente interclub) pour y affecter le matériel de musculation à destination de tous les clubs sportifs.

Considérant que les sportifs pouvant se rendre dans cette salle seront automatiquement licenciés d'un club, et de facto assurés par ce dernier.

Considérant que le CVTA prendra à sa charge, l'achat des machines, leur assurance et l'installation (la désinstallation éventuelle de ces dernières).

Considérant que la Communauté de Communes en cas de besoin peut disposer de cette salle à son gré sans que le CVTA NE puisse s'y opposer.

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE le Président à mettre à disposition gracieusement pour le CVTA (sous couvert d'une entente interclubs) la salle de réunion de l'ancien siège de la Communauté de Communes afin d'y installer le matériel de musculation pour effectuer du renforcement musculaire au profit de différents licenciés de clubs sportifs les mardis et jeudis de 18 h 30 à 22 h et les samedi de 9 h à 11 h.

AUTORISE le Président à signer cette convention pour une année, reconductible tacitement.

AUTORISE le Président à reprendre en cas de besoin, cette salle au CVTA sans que ce dernier ne puisse s'y opposer.

PREND en charge uniquement les frais d'électricité et de chauffage, hors ménage, à charge du CVTA.

Délibération n°20160308_07

Objet : Accord de principe pour la prise en charge du fonctionnement de la Halte-Garderie-Itinérante « Petit Patapon » en 4 journées continues

Dans le cadre de la compétence « Social » et plus particulièrement en ce qui concerne la gestion de la Halte-Garderie Itinérante « Petit Patapon »,

Le Président explique qu'actuellement, la Halte-Garderie-Itinérante « Petit Patapon » fonctionne deux journées entières dans les locaux à Fresnes l'Eguillon.

Le Président explique également que plusieurs familles sont sur liste d'attente et ne peuvent donc pas avoir accès à ce service.

De plus, dans le cadre de l'étude des besoins en personnel pour un fonctionnement sur 4 journées continues, un poste Equivalent Temps Plein (ETP) et demi serait nécessaire.

Ainsi, le Président propose, en accord avec la commune de Fresnes l'Eguillon (ou tout autre commune à intervenir), que cette dernière prenne en charge les frais d'investissement pour un local dédié sur 4 jours au service petite enfance de la CCVT.

La CCVT, pour sa part, aidera au montage du dossier administratif auprès de la commune et prendra en charge financièrement une masse salariale à hauteur d'environ 40 000 € chargés correspondant à un poste Equivalent Temps Plein (ETP) et demi.

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le Président à embaucher dès ouverture du site à Fresnes l'Eguillon ou tout autre commune dans le cadre des quatre jours à temps complets ;
- DIT que les dépenses sont affectées au Budget Primitif dès que nécessaire ;
- SOLLICITE les ouvertures de postes en conséquence auprès du Centre de Gestion ;
- SOLLICITE les subventions auprès de la CAF et du Conseil Départemental si nécessaire.

Délibération n° 20160308_08
Objet : Avenant n°2 au bail signé le 24/09/2013 avec la Maison d'Assistantes Maternelles
« Vexinous tout doux »

Dans le cadre de ses Compétences « Social » et plus particulièrement en ce qui concerne le Relais d'Assistant(e)s Maternel(le)s géré par le Service Petite Enfance de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, et « Etude, programmation, promotion, communication, animation, information, formation et coordination et plus particulièrement en ce qui concerne l'étude, programmation des équipements et services à la population et aux entreprises du territoire de la Communauté de Communes »,

Considérant que Mesdames Aurélie GAURIAT, Chrystèle BOISMARD et Christel SINNEMA, Assistantes Maternelles Agréées, dénoncent leurs engagements de preneurs définis dans le bail précaire signé le 24/09/2013 entre la Maison d'Assistantes Maternelles Vexinous tout doux, sis Espace Vexin-Thelle n°1 - 6 rue Bertinot Juel à Chaumont-en-Vexin (60240), et la CCVT ;

Considérant que Madame Chrystèle BOISMARD, Assistante Maternelle Agréée, partira à compter du 29/03/2016 pour raisons personnelles ;

Considérant que Madame Aurélie GAURIAT, Assistante Maternelle Agréée, partira le 29/04/16 en congés de maternité, puis en congés parental ;

Considérant que Madame Christel SINNEMA, Assistante Maternelle Agréée, partira à compter du 01/05/2016 pour raisons personnelles ;

Considérant que la *Maison d'Assistantes Maternelles Vexinous tout doux* recrute deux nouvelles Assistantes Maternelles Agréées à compter du 01/05/2016 :

- Madame Angélique BLERARD,
- Madame Jennifer VERPILLIER ;

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le Président à signer l'avenant n°2 avec la *Maison d'Assistantes Maternelles Vexinous tout doux* relatif aux entrées et sorties des Assistantes Maternelles Agréées pour le bail locatif.

Délibération n° 20160308_09

Objet: Convention d'occupation à titre précaire de la salle des fêtes à Delincourt – Atelier d'éveil organisé par le service Petite Enfance de la CCVT

Dans le cadre de sa Compétence « Social» et plus particulièrement en ce qui concerne la gestion d'un Relais Assistantes Maternelles (RAM),

Dans le cadre de la création d'un atelier d'éveil organisé par le service Petite Enfance de la CCVT et particulièrement par le Relais Assistantes Maternelles (RAM),

Le Président explique que le Maire de la commune de Trie-Château nous a informé ne plus être en mesure de maintenir les ateliers d'éveil dans sa salle des fêtes car le planning d'occupation est saturé.

Le Président propose donc l'ouverture d'un atelier d'éveil à Delincourt courant du premier semestre 2016, en remplacement de celui à Trie-Château.

Le Président propose de signer la convention qui nous lie à la commune de Delincourt pour la mise à disposition gracieuse de sa salle des fêtes.

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le Président de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle à signer la convention à intervenir avec la commune de Delincourt pour la mise à disposition gracieuse des locaux.
- AUTORISE le Président à signer ladite convention chaque fois que nécessaire eu égard au fait de la pérennité des ateliers.

Délibération n°20160308_10

Objet : Modification du règlement intérieur de la Halte-Garderie Itinérante « Petit Patapon »

Dans le cadre de sa Compétence « Social» et plus particulièrement en ce qui concerne la gestion de la Halte Garderie Itinérante,

Le Président propose de modifier le règlement intérieur de ladite Halte-Garderie Itinérante « Petit Patapon ».

Le Président donne lecture du règlement intérieur.

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE le règlement intérieur modifié joint en annexe.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Mars 2016

HALTE-GARDERIE ITINERANTE « PETIT PATAPON »



Préambule

La halte-garderie itinérante « Petit Patapon », gérée par la Communauté de Communes du Vexin Thelle fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1^{er} Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales ; toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

La responsabilité civile de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle et de ce fait de son personnel est garantie par une assurance souscrite par ladite collectivité pour les dommages que le personnel peut causer aux enfants ou que les enfants peuvent causer à autrui lorsqu'ils sont sous la responsabilité des professionnelles. Le personnel est dégagé de la surveillance des enfants à partir du moment où les parents ou leur mandataire sont présents dans la structure

La structure dégage également toute responsabilité en cas de perte ou de dommages des affaires personnelles des enfants.

Article 1 : Fonctionnement

La halte-garderie itinérante « Petit Patapon » offre un mode d'accueil régulier ou occasionnel aux familles avec ou sans activité professionnelle.

Les enfants accueillis ont entre 6 mois et 6 ans.

Pour des raisons de sécurité et de confort liés à la superficie de la salle, chaque lieu de la halte-garderie peut accueillir entre 10 et 12 enfants.

Chaque lieu a reçu un avis favorable pour son ouverture par le Président du Conseil Général de l'Oise. Un contrôle annuel est assuré par le service PMI.

- Jours, horaires et lieux d'ouverture de « Petit Patapon » :

JOUR	HORAIRES	COMMUNE	LIEU	TELEPHONE	NOMBRE DE PLACES
LUNDI	9H / 12H	TRIE-CHATEAU	Salle de motricité de l'école maternelle	03 44 47 86 45	12 places
MARDI	9H / 12 H	FRESNES L'EGUILLON	Salle socio culturelle	03 44 08 93 24	12 places
	12H / 13H30	FRESNES L'EGUILLON	Salle socio culturelle	03 44 08 93 24	10 places
	13H30 / 17H	FRESNES L'EGUILLON	Salle socio culturelle	03 44 08 93 24	12 places
MERCREDI	9H / 12H	BOISSY LE BOIS	Salle polyvalente	03 44 49 05 80	12 places
JEUDI	9H / 12 H	FRESNES L'EGUILLON	Salle socio culturelle	03 44 08 93 24	12 places

JOUR	HORAIRES	COMMUNE	LIEU	TELEPHONE	NOMBRE DE PLACES
	12H / 13H30	FRESNES L'EGUILLON	Salle socio culturelle	03 44 08 93 24	10 places
	13H30 / 17H	FRESNES L'EGUILLON	Salle socio culturelle	03 44 08 93 24	12 places
VENDREDI	9H / 12H	JOUY SOUS THELLE	Salle socio culturelle	03 44 47 66 95	12 places

La structure ferme chaque année, entre Noël et le jour de l'An et à partir de la 2^{ème} semaine de Juillet jusqu'à la dernière semaine d'Août. Une fermeture exceptionnelle peut-être prononcée sur un lieu si les conditions d'accueil (confort et sécurité) ne sont plus remplies ou que le nombre d'enfants présents est insuffisant pour maintenir une ouverture après concertation avec la Caisse d'Allocation Familiale.

Article 2 : L'équipe

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnelles de la petite enfance conformément à la réglementation en vigueur. Deux professionnelles sont présentes sur chaque lieu d'accueil.

La structure étant au sein d'un EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunale), elle est placée sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, supervisé par la Directrice Générale des Services et de la Responsable du Service Petite Enfance.

Le personnel remplit les conditions posées par l'article R2324-42 du code de la santé Publique.

Le personnel de la structure est composé de :

- Une coordinatrice Petite Enfance, Educatrice de Jeunes Enfants, responsable de la Halte-Garderie Itinérante
- Une Educatrice de Jeunes Enfants
- Deux Educatrices Spécialisées
- Une Auxiliaire de Puériculture

La responsable de l'établissement a délégation du gestionnaire sous couvert de la Directrice Générale des Services pour :

- assurer 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,
- prononcer les admissions
- assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement
- présenter l'établissement et son projet éducatif aux familles avant l'admission de l'enfant,
- organiser 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 équipe de l'établissement.

Elle doit tenir un registre de présences journalières.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

L'équipe de la halte-garderie itinérante a pour missions :

- De veiller à la sécurité physique et psychologique des enfants
- De répondre aux besoins fondamentaux et quotidiens de l'enfant
- D'organiser des activités
- De s'assurer de l'hygiène du matériel mis à disposition des enfants
- L'accueil des familles
- D'assurer le suivi des stagiaires accueillis
- Mise en place du protocole d'urgence si besoin (appeler le 15 et contacter la famille)

Suite à une délibération en date du 3 octobre 2013, notre établissement, ayant une capacité d'accueil supérieur à 10 places, s'est assuré, en lien avec l'article R2324-38 du Code de la santé publique, le concours d'un médecin référent.

La surveillance médicale générale est donc assurée par notre médecin attaché à l'établissement. Il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. 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.

Suite à une délibération du 03 octobre 2013, en lien avec l'article R2324-30 du Code de la santé publique, le gestionnaire de l'établissement a désigné les personnes physiques, chargées de l'encadrement des enfants accueillis, pour assurer la continuité de la fonction de direction de l'établissement, en cas d'absence de la responsable de la structure.

Le personnel de la halte-garderie est tenu au secret professionnel et tous renseignements concernant la famille restent confidentiels au service.

Article 3: Conditions d'admission et d'inscription

● Modalités d'admission :

L'attribution des places aux familles s'effectue en fonction des places disponibles sur chaque lieu d'accueil, et ce à chaque période contractuelle.

En cas de saturation des effectifs au moment de la demande d'inscription, les familles sont inscrites sur une liste d'attente.

Le fait d'habiter une commune ne donnera aucun caractère prioritaire pour l'inscription d'un enfant lors des accueils sur cette commune.

● Modalités d'inscription :

Le dossier d'inscription doit être retiré sur rendez-vous auprès du service Petite Enfance de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, Espace Vexin-Thelle n°5, 6 rue Bertinot Juël-BP 30, 60240 Chaumont-en-Vexin. Lors de ce rendez-vous, le parent remplira avec la professionnelle une fiche au sujet des habitudes de vie de son enfant.

Les pièces à fournir pour l'inscription :

- Fiche de renseignements dûment remplie (coordonnées de la famille, professions, employeurs, prestations familiales, renseignements sanitaires, autorisations d'urgence, acceptation du règlement intérieur).
- Certificat médical de non contre-indication à l'accueil en Halte-garderie avec la photocopie du carnet de vaccination, ou certificat du médecin référent ou médecin de famille précisant que les vaccins sont à jour.
- Photocopie de l'attestation de la carte d'Immatriculation Sécurité Sociale.
- N° d'immatriculation Caisse d'Allocations Familiales avec le nom de l'allocataire (permettant d'obtenir l'attestation de ressources par le biais du service CAFPRO).
- Photocopie du dernier avis d'imposition **recto verso** en l'absence d'un numéro d'allocataire CAF.
- Attestation d'employeur ou la copie du dernier bulletin de salaire de chacun des parents.
- Autorisation parentale pour confier l'enfant à une tierce personne.
- Le protocole médical signé.

L'inscription n'est effective que lorsque le dossier est complet et que le présent règlement a été accepté par les familles.

Chaque année le dossier est remis à jour pour les vaccinations, le calcul du tarif horaire...

Le ou les parents doivent informer la responsable de la structure, de tout changement de situation familiale, pouvant avoir des conséquences sur leur statut de responsable légal (cf. séparation du couple, autre) et fournir les documents nécessaires permettant à l'équipe éducative de confier l'enfant à celui des deux parents qui conserve l'autorité parentale.

● L'adaptation :

Elle doit permettre à l'enfant de s'adapter progressivement à la structure et permettre aux parents et à l'équipe de mieux se connaître.

Les besoins fondamentaux de l'enfant seront étudiés entre le parent et la professionnelle.

Dans l'idéal, cet accueil progressif peut se traduire ainsi :

- une première visite sans séparation entre l'enfant et sa famille (d'une durée d'une heure maximum) ;
- une seconde visite avec un temps où l'enfant reste seul (d'une durée d'une demi-heure maximum) ;
- puis une proposition d'accueil adaptée à l'enfant. La plage horaire augmentera progressivement selon le rythme de l'adaptation.

Concernant les éventuels accueils d'urgence, l'enfant sera accueilli sans adaptation.

Article 4 : Quel type d'accueil ?

La halte-garderie propose 3 types d'accueil :

- L'accueil contractualisé : la famille s'engage par la signature d'un contrat sur un temps d'accueil de l'enfant.
- L'accueil occasionnel : l'enfant est accueilli ponctuellement sur une durée horaire non définie par un contrat.

L'accueil occasionnel correspond à une réservation faite par la famille de l'enfant sur une durée limitée qu'il aura choisi. Cependant, au bout de 3 mois d'inscription de l'enfant à la Halte-garderie, quel que soit la réservation faite par la famille, celle-ci sera facturée sur une base de 3 heures ou 3h30 par demi-journée et de 8h pour une journée continue.

- L'accueil d'urgence : il s'adresse à des situations particulières, situation d'urgence d'une famille et la possibilité d'accueil est évaluée par la responsable de la structure.

Article 5 : Les conditions d'arrivée et de départ

La professionnelle chargée de l'accueil assure l'enregistrement des heures d'arrivée et de départ de l'enfant sur une feuille de présence. Chaque parent valide ces horaires en signant cette feuille. Ces données servent à la facturation et ne sont plus contestables après signature.

Les responsables de l'enfant devront en le confiant à la halte-garderie :

- préciser toutes informations utiles pour l'accueil de l'enfant
- respecter les horaires de réservation et de fonctionnement du service
- Préciser le nom de la personne qui vient rechercher l'enfant,
- Autoriser le personnel à photographier, filmer leur enfant, et utiliser les images à toutes fins utiles pour le service ou la collectivité (dans le cas contraire, en avertir la responsable).

Dans l'espace réservé aux enfants, il est formellement interdit de pénétrer avec ses chaussures.

Sur tous les lieux de la halte-garderie, chaque enfant doit être mis en chaussons dès son arrivée.

Chaque enfant doit disposer d'un sac, **marqué à son nom**, comprenant :

- Un change complet
- Des couches marquées au prénom de l'enfant
- Doudou et/ou tétine si besoin

Pour l'accueil sur les journées continues :

- La famille doit fournir le repas et le goûter dans une petite glacière isotherme marquée au nom et prénom de l'enfant, ainsi que chaque boîte, yaourts etc...

Les parents devront remettre, dès leur arrivée, le repas de l'enfant à l'équipe. Cela permettra de ne pas rompre la chaîne du froid.

Aucun biberon, gâteau, pain ou autre nourriture ne doit être laissé à l'enfant lors de son accueil.

Pour le goûter, les gâteaux, viennoiseries et boissons sucrées ne seront pas distribués. Les familles devront privilégier les laitages, fruits, compote, pain.

- Pour la sieste des tout-petits, les parents devront apporter la gigoteuse de l'enfant

Par souci de qualité d'accueil, la halte-garderie sera fermée entre 12h et 13h30 afin que les enfants puissent déjeuner et se reposer dans le calme.

Absence et Retard de la famille :

Les parents devront prévenir l'équipe de toute absence de l'enfant, au plus tard avant l'ouverture de la structure. Si l'équipe n'a pas été prévenue de l'absence de l'enfant avant l'ouverture de la structure, les plages horaires réservées pour ce dernier, seront facturées, même si un certificat médical donné ultérieurement justifie cette absence.

Si les parents ne sont pas venus chercher l'enfant avant l'heure de fermeture de la structure, et les personnes autorisées non joignables, la responsable pourra alors être amenée à saisir les autorités judiciaires compétentes.

Tout retard entraînera la facturation d'une heure supplémentaire.

A partir de 3 retards, l'enfant ne pourra plus être accueilli.

Article 6 : la santé de l'enfant

L'admission de l'enfant n'est possible que s'il est à jour de ses vaccinations obligatoires.

Les parents doivent informer l'équipe de toute prise médicamenteuse ou de tout incident survenu au domicile avant l'arrivée dans la structure. De même, l'équipe

de la halte-garderie signalera tout problème intervenu durant l'accueil de l'enfant.

Au regard de la circulaire n°2011-331 du 27 Septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux, l'élaboration d'un certificat médical de non contre-indication à la reprise en collectivité ne peut être demandé.

Aucun médicament et traitement ne peuvent être donnés à l'enfant pendant l'accueil.

Les parents doivent être joignables ou avoir désigné dès l'inscription une tierce personne joignable et susceptible de venir chercher l'enfant en cas de maladie.

En cas d'urgence, la responsable fera appel au 15, puis préviendra les parents, à défaut toute personne faisant l'objet d'une autorisation sur la fiche d'inscription. Les frais engagés restent à la charge des parents.

Une autorisation de transport et d'hospitalisation de l'enfant en cas d'urgence doit être signée par le ou les représentants légaux de l'enfant. (cf. fiche de renseignements).

Le protocole d'accueil individualisé (PAI) : Pour l'accueil d'un enfant dont la santé ou le handicap nécessite une prise en charge médicale (ex : crise d'épilepsie, allergie, diabète...), un P.A.I sera contractualisé et signé entre le médecin de la structure, les responsables légaux de l'enfant et un médecin référent.

Article 7 : la sécurité de l'enfant

En raison des risques d'accident, le port de bijou est interdit aux enfants (chaîne, médaille, gourmette, boucles d'oreilles). De même, il est interdit de leur confier de menus objets présentant un réel danger (barrettes à perles, pièces de monnaie, billes, petits jouets, etc.) ou des objets non conformes aux normes. La responsabilité de la structure ne peut être mise en cause pour tout motif en contradiction avec ce présent règlement de fonctionnement.

Afin de prévenir tout risque de sortie intempestive des enfants, il est demandé aux familles de fermer soigneusement les portes de la structure.

Article 8 : Modalités d'information et de participation des familles à la vie de la structure

Des affiches mises à l'entrée de chaque lieu d'accueil permettent aux familles de prendre connaissance d'informations relatives au fonctionnement de la structure. Les informations plus personnalisées sont adressées aux parents par courrier.

La participation des familles à la vie de « Petit Patapon » est encouragée tout au long de l'année (semaine du goût, fête de Noël, fête de fin d'année scolaire, projet passerelle, réunion à thème...).

Les parents sont considérés comme d'indispensables partenaires par l'équipe soucieuse de proposer à chaque enfant un accueil individualisé de qualité. Chaque jour, les parents transmettent aux professionnelles les informations concernant leur enfant. A leur retour, l'équipe de la structure leur fera le récit de la journée passée. Ces transmissions quotidiennes permettent de garantir à l'enfant une continuité entre ce qu'il vit à la maison et l'accueil à « Petit Patapon ».

Article 9 : La participation financière des familles

Le tarif horaire est établi selon le barème de la CNAF en fonctions des ressources des familles et le nombre d'enfants. En l'absence d'un numéro allocataire CAF, une copie de l'avis d'imposition sera demandée pour le calcul de ce tarif.

Tarif horaire basé sur un taux d'effort
appliqué sur les ressources mensuelles des familles

Famille avec 1 enfant à charge *	Famille avec 2 enfants à charge *	Famille avec 3 enfants à charge *	Famille avec 4 à 7 enfants à charge *	Famille de 8 enfants et plus *
Taux d'effort appliqué 0,06%	Taux d'effort appliqué 0,05%	Taux d'effort appliqué 0,04%	Taux d'effort appliqué 0,03%	Taux d'effort appliqué 0,02%

* enfant(s) à charge au sens des prestations familiales

Les tarifs sont revus chaque année au 1^{er} Janvier. A défaut de produire le montant des ressources de la famille dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif. Toute ½ heure entamée est due.

Les déductions admises sont les suivantes :

- Fermeture de la structure
- Hospitalisation de l'enfant
- Maladie justifiée par un certificat médical.
- Décès d'un enfant, du père, de la mère ou d'un des grands-parents de l'enfant justifié par un certificat de décès.

Pour les personnes résidant dans des communes extérieures à la Communauté de Communes, le tarif sera également calculé en fonction des ressources et de la composition de la famille, selon le barème de la C.N.A.F et sera majoré de 40%.

Pour l'accueil d'un enfant handicapé résidant en dehors ou dans la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, à charge de la famille il sera appliqué aux dites familles, le taux d'effort immédiatement inférieur (exemple :

une famille a 2 enfants dont 1 est handicapé bénéficie du tarif applicable à une famille de 3 enfants).

Pour les assistantes maternelles qui emmènent un enfant sur la demande des parents, le tarif est calculé sur les revenus des parents,

Si l'enfant est confié sur la demande de l'Assistante Maternelle pour convenance personnelle (congés pour événements familiaux, rendez-vous médical sur le temps de travail) avec accord des parents, le tarif sera calculé sur les ressources de cette dernière,

Si l'enfant est accueilli dans le cadre de la formation ou un temps de professionnalisation de l'Assistant(e)s Maternel(le)s Agréé(e)s, alors un tarif moyen est appliqué correspondant à la somme des participations des familles divisée par le nombre d'heures facturées.

Pour les assistantes familiales qui emmènent l'enfant qu'elles accueillent, le tarif moyen est appliqué.

Pour les enfants du personnel de la structure, le tarif calculé selon le barème de la C.N.A.F et minoré de 40%. (Le résiduel de cette minoration reste à la charge de la CCVT)

Il en est de même pour les enfants du personnel des communes appartenant au territoire de la CCVT. Toutefois, le résiduel sera à la charge de la commune concernée. Enfin, le personnel CCVT de la Halte-garderie itinérante devra s'assurer au préalable, de l'accord écrit du Maire. Une refacturation en ce sens, sera établie auprès de la Mairie.

Article 10 : Le paiement de la participation financière des familles

Le versement de la participation familiale s'effectue à la Trésorerie à Chaumont-en-Vexin, Espace Vexin-Thelle n°3, 6 rue Bertinot Juël, 60240 Chaumont-en-Vexin à réception de la facture, chaque mois ou chaque trimestre. Pour les factures inférieures à 5€, un cumul sera effectué sur le ou les mois ou trimestre(s) suivant(s), et la famille recevra la facture dès que les 5€ seront dépassés.

A défaut de paiement, la Communauté de Communes du Vexin-Thelle se réserve le droit :

- de demander le recouvrement des sommes dues par l'intermédiaire de la perception. Les frais complémentaires consécutifs à la mise en œuvre de cette procédure étant alors à la charge des familles.
- de mettre fin à l'accueil de l'enfant après avoir avisé les parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Rupture de contrat

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la responsable de service, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

Les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis pour tout départ de l'établissement.

Conformément aux articles 15 et 16 de loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les traitements automatisés mis en œuvre dans le cadre de notre outil de gestion Abelium (logiciel informatique de facturation) ont été déclarés à la Commission Nationale de L'Informatique et des Libertés (CNIL) par nos soins.

Comme le recommande la CNIL, notre établissement public vous informe que les données collectées vous concernant ainsi que votre enfant ne sont utilisées que pour des besoins de gestion interne ainsi que pour nos déclarations légales auprès de nos partenaires institutionnels (Caisse d'Allocations Familiales, Conseil Général, MSA, etc....)

En tout état de cause, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant dans nos fichiers en contactant la responsable de l'établissement. Il s'agit uniquement des données renseignées dans le dossier d'inscription de votre enfant.

Délibération n°20160308_11

Objet : SPANC – Demande de mise en non -valeur (factures impayées)

Dans le cadre de la compétence du Service Public d'Assainissement non Collectif, les techniciens SPANC ont contrôlé plusieurs installations, voir le détail ci-dessous, conformément à la réglementation en vigueur pour la vente d'une habitation :

Nom du redevable	Commune	Montant	Date de la créance	Motifs de la présentation en non- valeur
GOULARD Fabien	Délincourt	100 €	31/05/2013	Certificat irreouvrable
DELAHAYE Gérard	Chambors	100 €	28/02/2014	Certificat irreouvrabilité
BENEDITE	La Houssoye	100 €	21/02/2012	Personne Disparue
LAVILLE Pierre	Délincourt	100 €	11/10/2013	Certificat irreouvrabilité
NORMAND Pascal	Boutencourt	100 €	28/03/2014	Certificat irreouvrabilité
BAHLAK Mohammed	Jouy sous Thelle	100 €	23/10/2013	Poursuite sans effet
NEIL John	Liancourt St Pierre	100 €	27/10/2011	Certificat irreouvrabilité
FAYEL Philippe	La Houssoye	100 €	26/11/2014	Certificat irreouvrabilité
JOREL Alice	Boury en Vexin	100 €	28/10/2015	Décédéet demande renseignement négative

Le Bureau Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de mettre en non-valeur les titres suivant pour la somme de 900€.

Nom du redevable	Commune	Montant	Date	Titre
GOULARD Fabien	Délincourt	100 €	31/05/2013	Rôle 53
DELAHAYE Gérard	Chambors	100 €	28/02/2014	Titre 17
BENEDITE	La Houssoye	100 €	21/02/2012	Titre 25
LAVILLE Pierre	Délincourt	100 €	11/10/2013	Rôle 56
NORMAND Pascal	Boutencourt	100 €	28/03/2014	Rôle 62
BAHLAK Mohammed	Jouy sous Thelle	100 €	23/10/2013	Titre 230
NEIL John	Liancourt St Pierre	100 €	27/10/2011	Titre 308
FAYEL Philippe	La Houssoye	100 €	26/11/2014	Titre 36
JOREL Alice	Boury en Vexin	100 €	28/10/2015	Titre 40
	TOTAL	900 €		

DIT que la dépense est inscrite au budget.

Délibération n°20160308_12 Objet : Syndicat Intercommunal et Interdépartemental de la Vallée de l'Epte (SIIVE) – Participation au résiduel du coût d'étude

Dans le cadre de sa compétence « protection et mise en valeur de l'environnement » ; et plus particulièrement dans le cadre de la définition d'une politique de lutte contre la pollution et pour la protection de la qualité de la ressource en eau,

Le Président rappelle l'étude technico économique et juridique de la gouvernance des eaux de surface et des milieux aquatiques sur l'unité hydrographique du bassin versant de l'Epte qui est arrivée à son terme.

Toutefois, eu égard aux évolutions règlementaires intervenues récemment et notamment :

- Définition de la GEMAPI (Gestion des Eaux et des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) suite aux évolutions règlementaires,
- Définition de l'intérêt communautaire de chaque structure,
- Définition d'un syndicat opérationnel avec les structures le souhaitant.

apportées par les lois ALUR (Accès au Logement et un Urbanisme Rénové), MAPTAM (Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles) et NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale de la République), il est nécessaire de lancer une nouvelle étude pour appréhender les points de droit nouveaux.

Le Syndicat Intercommunal et Interdépartemental de la Vallée de l'Epte (SIIVE) se propose de travailler pour le compte de tous les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) et syndicats de la Vallée de l'Epte.

En ce sens, ce dernier sera donc en charge de l'étude complémentaire à réaliser.

Le bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE le Président à verser une participation au SIIVE pour la réalisation de cette nouvelle étude pour un montant maximal de 6 500 € HT ; et ce sur présentation des justificatifs fournis par le SIIVE.

AUTORISE le Président à signer tous les documents en ce sens.

DIT que les dépenses sont inscrites au budget.

Délibération n°20160308_13
**Objet : Adhésion à la Commission « Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative (OTSI) »
de l'Oise**

Dans le cadre de sa compétence « Tourisme, Culture et Animation »,

Le Président rappelle que la compétence « Promotion du tourisme dont la création d'Offices de Tourisme » deviendrait obligatoire au 1^{er} janvier 2017. La Communauté de Communes du Vexin-Thelle possède déjà cette compétence et la création d'un office de tourisme n'est pour le moment pas obligatoire pour les structures n'en ayant pas déjà un sur leur territoire.

Oise Tourisme invitait jusqu'à présent la Communauté de Communes du Vexin-Thelle aux réunions de la Commission des OTSI (Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative) de l'Oise puisqu'elle avait la compétence optionnelle. La Commission OTSI de l'Oise a délibéré le 3 mars 2016 sur l'ouverture de la Commission aux Communauté de Communes non dotée d'un Office de Tourisme.

Les principales missions de la Commission OTSI de l'Oise sont :

Accompagner les structures adhérentes dans la mise en œuvre de la compétence tourisme sur leur territoire de compétence à travers l'animation de groupe de travail.

Ces groupes travaillent notamment sur :

- Les aspects règlementaires : la compétence tourisme, la loi NOTRe, les différents statuts d'un office de tourisme, les aspects juridiques de commercialisation, la mise en place de la taxe de séjour... Elle encadre également le classement des offices de tourisme en catégorie.
- La professionnalisation des structures au travers d'actions de formations et d'accompagnements sur la qualité de l'accueil, la commercialisation de produits packagés, le volet stratégique...
- L'e-tourisme avec la base de données touristiques et marketing régionale ainsi que des accompagnements personnalisés à la mise en place d'outils numériques, refonte de site internet, vente en ligne avec la Place de marché, animation de réseaux sociaux...

Avec l'arrivée de la compétence obligatoire, tout EPCI devra s'acquitter d'une cotisation annuelle pour être représenté aux différentes réunions de la Commission OTSI de l'Oise et bénéficier de ces services au même titre que les Offices de tourisme.

Le montant de la cotisation varie en fonction de la présence d'un office de tourisme et de son classement. Cette cotisation peut s'élever jusqu'à 500 € et se voit actualisée chaque année.

La Communauté de Communes du Vexin-Thelle se trouvera dans la fourchette basse de l'adhésion, soit un maximum de 100 €/an pour l'année 2016 ; ce montant pouvant être actualisé chaque année.

Le Président soumet l'idée d'adhérer à la Commission OTSI de l'Oise, chaque année

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le président à adhérer, annuellement, à la Commission OTSI de l'Oise, reconductible chaque année.
- PRECISE que les crédits seront inscrits chaque année au budget prévisionnel.

Délibération n° 20160308_14
Objet : Convention eTerritoire, plateforme web collaborative pour les collectivités afin de proposer leurs offres de développement et leurs manifestations

Dans le cadre de sa compétence « Communication »,

Le Président rappelle le fonctionnement du service eTerritoire et notamment la possibilité pour toutes les communes, associations et entreprises de publier, d'elles-mêmes, leurs manifestations culturelles ou annonces économiques. Il précise les différentes informations pouvant être diffusées :

- les offres (ventes de terrains, de locaux, reprises d'activités, recherche d'implantations d'activités...)
- les manifestations culturelles, touristiques, sportives ou autres.

Cette offre est recensée par commune. Du site Internet de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, il est possible de rediriger vers une URL qui listera l'ensemble des offres et manifestations du territoire, en page d'accueil ainsi que dans les rubriques correspondantes.

De plus, tout particulier, association, entreprise pourra proposer aux mairies, par le biais de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, une offre pour validation. Cela facilitera la communication pour développer notre territoire.

Le service proposé par eTerritoire s'élève à 3 500 € TTC pour un an au lieu de 29 736 € pour les 42 communes, et ce, pour une période de trois ans.

La Communauté de Communes du Vexin-Thelle pourra résilier, chaque année, la convention, sans indemnités.

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le président à signer les conventions avec la société eTerritoire.
- DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires au Budget Primitif.

Délibération n°20160308_15
Objet : Frais inhérents au Congrès des Maires 2016

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- AUTORISE le Président à mettre en règlement les frais inhérents au Congrès des Maires qui se déroulera du 31 mai au 2 juin 2016, aux différentes manifestations auxquelles participera Mr Gérard LEMAITRE, Président de la Communauté de Communes.

Délibération n°20160308_16
Objet : Véhicules

Le Président rappelle la délibération n°20160112_26 prise en bureau communautaire du 14 janvier 2016 relative à l'attribution de véhicules de fonction et de service aux agents de notre structure.

Considérant le courrier du 1^{er} mars 2016 du bureau du Contrôle de Légalité de la Préfecture de l'Oise stipulant qu' « un véhicule de fonction ne peut être attribué par nécessité absolue de service qu'à l'agent occupant l'emploi fonctionnel de directeur général d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants »,

Il est décidé, comme demandé par la Préfecture de l'Oise, de retirer la délibération n°20160112_26 du 14 janvier 2016 visée en Préfecture le 19 janvier 2016. Cette dernière est remplacée par la présente délibération.

Vu la loi relative à la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013 ;

Considérant qu'il est recommandé dans ce cadre de délibérer sur l'affectation des véhicules de services et les véhicules de fonction d'une collectivité ;

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire, à l'unanimité, décide :

De prendre acte du parc automobile communautaire et de valider la liste des véhicules de services et celui de fonction avec leur bénéficiaire selon le tableau établi ci-après:

Marque	Type	Immatriculation	Affectation	Date d'achat	Type de véhicule
PEUGEOT	208	DT-465-VB	Directeur Générale des Services	20/08/2015	Véhicule de fonction avec déclaration d'avantages en nature sur feuille imposition pour l'intéressé
RENAULT	CLIO	CM-119-XJ	Multi-service	03/12/1998	Véhicule de service
RENAULT	TRAFIC	CM-129-XJ	Relais d'Assistante Maternelle	23/09/1999	Véhicule de service
RENAULT	CLIO	CM-148-XJ	Responsable eau assainissement urbanisme	22/09/2000	Véhicule de service avec remisage à domicile pour les trajets domicile/travail et prolongement de déplacements professionnels
RENAULT	MASTER	CM-216-XJ	Mise à disposition au Centre Social Rural	03/09/2008	Véhicule de service
PEUGEOT	207	CM-199-XJ	Chargé Mission Sport – Eco -Déchet	24/09/2008	Véhicule de service avec remisage à domicile pour les trajets domicile/travail et prolongement de déplacements professionnels
RENAULT	KANGOO	CM-162-XJ	Responsable SPANC	17/03/2009	Véhicule de service avec remisage à domicile pour les trajets domicile/travail et prolongement de déplacements professionnels
RENAULT	KANGOO	BC-971-JA	Responsable Petite Enfance	04/11/2010	Véhicule de service avec remisage à domicile pour les trajets domicile/travail et prolongement de déplacements professionnels
PEUGEOT	EXPERT	BY - 169 -JA	Halte-Garderie Itinérante	27/01/2012	Véhicule de service
RENAULT	TWINGO	CM-178-XJ	Multi service	05/04/2012	Véhicule de service
PEUGEOT	BIPPER	DS-944-EL	Gymnases	15/06/2015	Véhicule de service
