

## Délibérations prises en Bureau Communautaire du 22 mai 2008

**Objet : Implantation de la société AEROLUB (étude et conditionnement d'aérosols industriels et cosmétiques) sur un terrain de 14 450 m<sup>2</sup>, cadastré sous le numéro ZI 95 sur la zone industrielle du Moulin d'ANGEAN à CHAUMONT EN VEXIN.**

Dans le cadre de sa compétence « développement économique ».

Le Président explique que la société AEROLUB est une société spécialisée dans les études et le conditionnement d'aérosols industriels et cosmétiques.

Le Président précise que la société AEROLUB au vu de son activité a déposé un dossier de déclaration auprès des services de la DRIRE.

Le Président précise que l'acte de vente sera réalisé uniquement si la société AEROLUB répond parfaitement aux exigences préconisées par la DRIRE.

Cette société souhaiterait s'implanter sur la zone industrielle du Moulin d'Angean, sur un terrain d'une surface de 14 450 m<sup>2</sup>. La parcelle concernée est cadastrée sous le numéro ZI 95 et non sous le numéro ZI 93 P (cf : délibération prise en Conseil Communautaire du 7 juin 2007).

Considérant que le bornage est à la charge de la Communauté de Communes du VEXIN-THELLE.

Considérant que la zone industrielle répond parfaitement aux critères définis par cette société.

Considérant que l'opération d'achat sera réalisée sous couvert d'une opération de crédit bail immobilier.

Considérant que la vente dudit terrain sera donc au profit des deux sociétés de crédit bail suivantes : NATIOCREDBAIL dont le siège social est à PUTEAU (92800) – Immeuble « le Métropole, - 46/52 rue Arago – identifiée sous le numéro de SIREN 998 630 206, et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de NANTERRE, et la société dénommée CMCIC LEASE – dont le siège est à Paris – 75002 – 48 rue des Petits Champs identifiée au SIREN sous de numéro 332 778224 et immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de Paris.

Considérant que ces deux sociétés de crédit Bail loueront le terrain cadastré ZI 95 P à la société AEROLUB.

Considérant que le prix de vente du terrain est de 10 €HT le m<sup>2</sup>, TVA à la charge du vendeur.

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

AUTORISE le Président à céder aux sociétés NATIOCREDBAIL & CMCIC LEASE le terrain cadastré ZI 95 d'une contenance de 14 450 m<sup>2</sup>, pour un prix de 10 €/m<sup>2</sup>, et une TVA à la charge du vendeur.

DIT que les crédits sont inscrits au budget.

\*\*\*

### **Objet: Modification du règlement intérieur de la Halte Garderie Itinérante**

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 » pour faciliter son mode de fonctionnement.

Le Président donne lecture du règlement intérieur et propose de l'approuver.

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

- APPROUVE le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALTE-GARDERIE ITINERANTE**

### **Préambule**

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Communauté de Communes du Vexin-Thelle assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 6 ans.

Cet établissement intitulé Halte-garderie itinérante « Petit Patapon » fonctionne conformément

- aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1<sup>er</sup> 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.

### **I- Le gestionnaire**

Communauté de Communes du Vexin-Thelle,

route de Beauvais, B.P.30, 60240 Chaumont-en-Vexin

☎ 03.44.49.15.15

Responsable : Président de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle.

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.

La structure dégage toute responsabilité en cas de vol lors de l'accueil des enfants.

## II- La structure

### \* Identité

Le lieu d'implantation de la halte-garderie varie quotidiennement, selon un planning établi avec les communes d'accueil. Voir carte ci-joint.

Chaque lieu a reçu un avis favorable pour son ouverture par le Président du Conseil Général de l'Oise.

Adresse : Service Petite Enfance de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, B.P 30, route de Beauvais, 60240 Chaumont-en-Vexin. 03.44.49.63.60.

### \* Capacité d'accueil

Pour des raisons de sécurité et de confort liés à la superficie de la salle et à l'effectif du personnel, la halte-garderie peut accueillir 10 à 12 enfants maximum.

	10 places	12 places
<b>Boissy-le-Bois</b>	x	
<b>Chaumont-en-Vexin</b>		x
<b>Fleury</b>		x
<b>Hadancourt-le-Haut-Clocher</b>	x	
<b>Liancourt-Saint-Pierre</b>		x
<b>Loconville</b>		x
<b>Trie-Château</b>		x
<b>Villers-sur-Trie</b>		x

### \* Répartition des places pour l'accueil régulier et l'accueil occasionnel :

	Accueil régulier (en nb de places)	Accueil occasionnel (en nb de places)
<b>Boissy-le-Bois</b>	8	2
<b>Chaumont-en-Vexin</b>	10	2
<b>Fleury</b>	10	2
<b>Hadancourt-le-Haut-Clocher</b>	8	2
<b>Liancourt-Saint-Pierre</b>	10	2
<b>Loconville</b>	10	2
<b>Trie-Château</b>	10	2
<b>Villers-sur-Trie</b>	10	2

La possibilité d'accueillir des enfants en surnombre certains jours de la semaine, dans la limite de 10 % de la capacité d'accueil autorisée pour l'établissement permet de répondre aux besoins d'accueil exceptionnel ou urgent.

**\* Jours et heures d'ouverture**

<i>Jour</i>	<b>Horaire</b>	<b>Commune</b>	<b>Lieu</b>	<b>Fréquence</b>
<b>Lundi</b>	9H/ 12H	Trie-Château	Salle de motricité de l'école maternelle	<b>Toutes les semaines</b>
<b>Mardi</b>	14H/17H	Chaumont-en-Vexin	Salle des associations	<b>Toutes les semaines</b>
<i>Mercredi</i>	9H/12H	Boissy-le-Bois	Salle polyvalente	<b>Tous les 15 jours</b>
<b>Mercredi</b>	9H/12H	Loconville	Maison du Village	<b>Tous les 15 jours</b>
<b>Jeudi</b>	9H/12H	Fleury	Salle polyvalente	<b>Toutes les semaines</b>
<b>Jeudi</b>	14H/17H	Liancourt-Saint-Pierre	Salle polyvalente	<b>Toutes les semaines</b>
<b>Vendredi</b>	9H/12H	Villers-sur-Trie	Salle polyvalente	<b>Toutes les semaines</b>
<b>Vendredi</b>	14H/17H	Hadancourt-le-Haut-Clocher	Salle polyvalente	<b>Toutes les semaines</b>

La structure ferme chaque année, entre Noël et le jour de l'An ; et entre le 14 juillet et la dernière semaine d'Août.

**\* Age des enfants accueillis**

Les enfants inscrits ont entre 3 mois à 6 ans.

### **III-Le personnel**

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe composée de deux personnes sur chaque lieu d'accueil : une éducatrice de jeunes enfants et une auxiliaire éducatrice. La surveillance médicale générale est assurée par un 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.

Composition de l'équipe = 3 éducatrices de jeunes enfants et 1 auxiliaire éducatrice qui travaillent en alternance sur les différents lieux.

La responsable de l'établissement a délégation du gestionnaire 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 et social 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 équipes 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.

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

#### IV– Implication des familles

##### \* 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.

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 heure maximum) ;
- puis une proposition d'accueil adaptée à l'enfant.

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

##### \* Liaison avec la famille

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la responsable de l'établissement.

Ce contrat d'accueil précise le temps de présence choisi (les jours), les heures d'arrivée et de départ de l'enfant et les modalités selon lesquelles il peut-être révisé.

Le ou les parents qui ont signé le contrat d'accueil 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.

## ★ Participation financière des familles

➤ Pour un accueil de type régulier, les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond

Les tarifs sont revus chaque année au 1<sup>er</sup> Janvier. A défaut de les produire 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 effets rétroactifs.

Toute 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 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%.

➤ L'accueil d'un enfant handicapé résidant en dehors ou dans la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, à charge de la famille permettra d'appliquer aux dites familles, le tarif basé sur le revenu plancher du barème de la C.N.A.F.

➤ Pour les assistantes maternelles souhaitant bénéficier du service pour les enfants qu'elles accueillent dans le cadre de leur profession, un tarif moyen défini annuellement est proposé. Il correspond à la participation totale des familles de l'exercice précédent divisé par le nombre total d'heures payées par les familles.

Ce tarif moyen peut également être appliqué lors d'accueil particulier soumis à l'appréciation de la responsable.

➤ Pour les enfants du personnel de la structure, le tarif calculé selon le barème de la C.N.A.F est 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 au près de la Mairie tous les trimestres.

## Calcul du tarif horaire suivant le Barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales

Nombre d'enfants à charge	Taux d'effort à l'heure				Enfant accueilli chez une assistante maternelle agréée, autre.
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +	
Taux d'effort horaire appliqué aux ressources mensuelles	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	Tarif unique moyen

L'attestation des ressources des familles allocataires CAF est fournie par le biais du service CAFPRO, sinon la copie du dernier avis d'imposition sert de référence pour le calcul du tarif horaire.

### \* Facturation

Le versement de la participation familiale s'effectue à la Trésorerie de Chaumont-en-Vexin, 3 impasse de la Trôesne ; à réception de la facture, chaque trimestre. En cas de défaut, 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.

### \* Retard de la famille

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.

En cas de retard répété, l'accueil pourra être suspendu.

## V- Conditions d'admission et d'accueil

### \* Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription peut être retiré au service Petite Enfance de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle, route de Beauvais à Chaumont-en-Vexin ou directement sur les lieux de halte.

## PIECES A 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.
- 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.

### *\* Habitudes de vie de l'enfant*

Dès l'inscription, les informations concernant les habitudes de vie de l'enfant, son rythme de sommeil, ses préférences sont transmises par les parents à l'équipe éducative.

### *\* Santé de l'enfant*

Pendant leur séjour en Halte, les enfants doivent être obligatoirement à jour à l'égard des textes en vigueur concernant les vaccinations (DTCPolio). Une contre indication doit être attestée par certificat médical.

Les parents doivent informer la responsable des éventuelles anomalies du comportement et de la santé de l'enfant. Toute prise médicamenteuse avant l'arrivée dans la structure doit également être signalée.

Protocole d'accueil individualisé (P.A.I) : 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 la structure, les responsables légaux de l'enfant et un médecin référent.

Les enfants atteints de maladies contagieuses ne sont pas accueillis à la halte-garderie. Aucun médicament et traitement ne peuvent être donnés à l'enfant pendant l'accueil. Cependant, en cas de fièvre survenant lors de l'accueil, des anti-pyrétiques seront administrés à l'enfant, s'il ne présente aucune allergie connue au traitement.

En cas d'urgence, la responsable fera appel au SAMU, 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)

### \* 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, etc.) ou des objets non conformes aux normes.

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

### \* Hygiène en collectivité

Dans l'espace réservé aux enfants, il est formellement interdit de pénétrer avec ses chaussures. Des sur chaussures sont à votre disposition.

## VI- Règles de fonctionnement

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

- Préciser toutes informations jugées utiles pour l'accueil de l'enfant
- **Fournir un sac au nom de l'enfant** : objet favori de l'enfant, tétine, couches, vêtements de rechange, biberons, goûter pour l'après-midi (laitage, fruits, fromage, compote, céréales, pain) si possible dans un sac isotherme. Les gâteaux, viennoiseries et boissons sucrées ne sont pas distribués.
- Respecter les horaires de réservation et de fonctionnement du service.
- Avertir l'équipe éducative d'une éventuelle absence ou retard imprévu de l'enfant, **au plus tard avant** l'ouverture de l'établissement (avant 9 h ou avant 14 h).  
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.
- Préciser le nom de la personne qui vient rechercher l'enfant, signer une autorisation écrite, (cette personne sera munie d'une pièce d'identité).
- Autoriser le personnel à photographier, filmer leur enfant, et utiliser les images à toutes fins utiles (dans le cas contraire, en avertir la responsable).

## \* Réservations

### 1. Accueil régulier

- L'accueil peut être anticipé et planifié à l'avance selon **un contrat d'accueil** établi avec les parents, à raison de 3 demi-journées par semaine au maximum.

*Exemple* : Une famille souhaite l'accueil de son enfant tous les vendredis matins durant 3 h, le contrat est signé pour une durée trimestrielle. La place est réservée pour toute la durée du contrat. Un forfait horaire mensuel est ainsi déterminé et dû que l'enfant soit présent ou non. (Voir déductions admises dans « Participation des familles »)

Si durant un contrat en cours, la famille déménage en dehors de la CCVT, le contrat se poursuit mais le tarif subira la majoration appliquée aux familles résidant hors de la CCVT.

Priorités : Si la demande de contrat sur un même lieu est trop importante par rapport à la capacité d'accueil, des critères de priorité sont définis :

- Familles habitant la CCVT.
- Familles habitant la commune d'installation de Petit Patapon
- Fratrie
- Enfants porteurs d'un handicap reconnu par une carte d'invalidité.
- Enfant de moins de 4 ans
- Situation familiale ( divorce, famille monoparentale, problème de santé de l'un des parents, recherche d'emploi...)

- L'accueil peut être planifié suivant des réservations de plages horaires.

#### Conditions de réservation :

Dans chaque lieu de halte, il est possible de réserver sa place pour le prochain accueil dans ce même lieu.

*Exemple* : l'enfant est présent le 02 octobre à Chaumont, il peut réserver sa place pour le 09 octobre à Chaumont ou le 16 octobre si c'est complet le 09 octobre ou le 23 octobre si la famille ne souhaite pas d'accueil plus tôt ; Par contre de Chaumont-en-Vexin, il sera impossible de réserver dans un autre lieu que Chaumont-en-Vexin.

Toute place réservée et confirmée sur l'état de présence sera facturée.

Les heures d'accueil réservées mais non effectuées seront déduites dans les cas suivants :

- fermeture exceptionnelle de la structure
- maladie ou hospitalisation de l'enfant justifiée par un certificat médical et si l'équipe est informée au plus tard avant l'ouverture de la structure.

- si l'équipe éducative souhaite un retour anticipé de la famille de l'enfant. (possible en période d'adaptation, en cas de maladie subite de l'enfant, etc.)

➤ Il est indispensable que les familles respectent précisément les heures prévues au contrat ou lors de la réservation afin d'accueillir d'autres enfants sur les plages horaires restantes.

Tout non respect des horaires sera facturé.

A partir de 3 absences répétées et non excusée avant l'ouverture du lieu, cela entraînera un arrêt du contrat.

## 2. Accueil occasionnel

L'accueil correspond à une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible à l'avance.

L'enfant est accueilli le jour même suivant les places disponibles. Afin d'éviter un refus éventuel au moment de l'accueil (faute de place), il est fortement conseillé de téléphoner sur le lieu de halte pour connaître les disponibilités du jour.

Ainsi, la réservation est enregistrée dès l'appel. La présence effective devra être constatée dans un délai de 30 minutes après l'appel, au delà, la place sera rendue disponible et sera facturée.

### *\* Rupture de contrat*

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

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis.

\*\*\*

### **Objet: Convention d'occupation à titre précaire de la salle des fêtes de Trie-Château – atelier motricité 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,

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

Le Président propose de signer la convention qui nous lie à la ville de Trie-Château pour la mise à disposition gracieuse de sa salle des fêtes, classement type L/W 3<sup>ème</sup> catégorie.

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 ville de Trie-Château pour la mise à disposition gracieuse des locaux.

AUTORISE le Président à signer cette convention chaque fois que nécessaire eu égard au fait de la pérennité des ateliers.

\*\*\*

**Objet: Modification du tableau des effectifs, création d'un poste d'agent social de 2<sup>ème</sup> classe à temps plein**

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

Le Président rappelle la délibération prise en bureau communautaire du 19 septembre 2006 relative à la création de 2 postes d'agent social de 2<sup>ème</sup> classe à mi-temps.

Considérant qu'une des 2 aides éducatrices va déposer sa démission,

Le Président propose que la seconde aide éducatrice bénéficie d'un contrat à temps plein.

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

- CREE un poste d'agent social de 2<sup>ème</sup> classe à temps plein au tableau des effectifs de la Communauté de Communes, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008.
- DIT que la dépense correspondante sera inscrite au budget.

\*\*\*

**Objet: Réhabilitation de l'ancien hôpital de Chaumont – Demande de DGE pour l'aménagement d'un espace culturel et associatif**

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

Le Président rappelle la délibération prise en bureau communautaire du 19 janvier 2006 relative à une demande de subvention au titre de la Dotation Globale d'Équipement pour les travaux d'aménagement d'un espace culturel et associatif dans l'ancien hôpital de Chaumont.

Considérant la modification des seuils relatifs à l'octroi de subventions, le Président propose de soumettre à nouveau le dossier concernant les travaux d'aménagement précités.

Le montant estimé des travaux est de 490 860 euros et sollicite une subvention de 68 000 euros au titre de la DGE.

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

AUTORISE le Président à solliciter la DGE pour le projet indiqué ci-dessus.

DIT que les recettes sont inscrites au budget.

\*\*\*

**Objet: Réhabilitation de l'ancien hôpital de Chaumont – Demande de DDR pour l'aménagement d'un espace à la population**

Le Président rappelle le projet de réhabilitation de l'ancien hôpital Bertinot Jüel à Chaumont-en-Vexin pour divers aménagements dont celui dédié plus particulièrement à un espace à la population.

Il propose d'adresser une demande de subvention au titre de la Dotation de Développement Rural (DDR) à la Préfecture de l'Oise.

Le montant estimé des travaux est de 242 827 euros et sollicite une subvention de 72 848 euros au titre de la DDR, représentant 30 % de la dépense.

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

AUTORISE le Président à solliciter la DDR pour le projet indiqué ci-dessus.

DIT que les recettes sont inscrites au budget.

\*\*\*

**Objet: Création d'un Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC) – Demande de subvention au titre de la DGE pour l'acquisition de matériel**

Le Président rappelle la délibération du 6 décembre 2005 relative au lancement d'appel d'offres en vue d'une étude sur la Délégation de Service Public pour le Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC) et celle du 28 février dernier concernant l'avance de fonds pour ledit service.

Il propose d'adresser une demande de subvention au titre de la Dotation Globale d'Équipement (DGE) à la Préfecture de l'Oise afin de financer une partie de l'acquisition du matériel.

Le montant estimé de l'acquisition du matériel est de 18 123 euros et sollicite une subvention de 8 000 euros au titre de la DGE, représentant 44 % de la dépense.

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

AUTORISE le Président à solliciter la DGE pour le projet indiqué ci-dessus.

DIT que les recettes sont inscrites au budget.

\*\*\*

**Objet : Modification du tableau des effectifs, création d'un poste de Technicien Supérieur Territorial (catégorie B) pour le service SPANC**

Le Président expose au bureau communautaire qu'il est nécessaire de compléter le tableau des effectifs par le recrutement d'un Technicien Supérieur Territorial (Catégorie B) à temps complet (35 heures), dans le cadre de la mise en place du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC).

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

CREE un poste de Technicien Supérieur Territorial (Catégorie B) à temps complet (35 heures) au tableau des effectifs de la Communauté de Communes pour le service SPANC à compter du 1<sup>er</sup> juin 2008.

DIT que la dépense correspondante sera inscrite au budget.

\*\*\*

**Objet: « Théâtre en Pays de l'Oise » et places à prix réduit**

Dans le cadre de sa Compétence « Tourisme, Culture et Animation », la CCVT propose un partenariat avec le Théâtre du Beauvaisis afin d'amener l'art vivant au plus près des habitants du Vexin-Thelle. Le projet « Théâtre en pays de l'Oise » prévoit deux représentations de spectacles proposés par le Théâtre du Beauvaisis dans les villages de l'intercommunalité ainsi que des places à prix réduit sur quatre spectacles présentés dans l'enceinte du Théâtre.

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

- AUTORISE chaque année le président à signer les conventions à venir, en ce sens, entre la CCVT et le Théâtre du Beauvaisis.
- DECIDE d'accueillir 2 représentations chaque année sur son territoire, dans le cadre du partenariat « Théâtre en pays de l'Oise ».
- DECIDE de fixer le prix de vente des spectacles sur le territoire à 3 € et ceux hors territoire au Théâtre du Beauvaisis à 5 €
- DECIDE que 4 spectacles seront proposés à prix réduit à 5 € au Théâtre du Beauvaisis par an.
- PROPOSE aux communes de prêter gratuitement les clés de leur salle à la CCVT la journée de l'événement.
- DIT que les dépenses sont inscrites au Budget et sont détaillées dans les conventions, selon un engagement budgétaire maximal de 10 000 €

\*\*\*

**Objet : Système d'Information Géographique- convention tripartite pour l'acquisition d'un orthophotoplan par communauté de communes**

Dans le cadre de sa compétence « Système d'Information Géographique »,

Le Président rappelle que depuis la mise en place de ce dossier, la Communauté de Communes du Pays de Thelle est le coordinateur du projet pour toutes les actions à mener sur les territoires Pays de Thelle, Sablons et Vexin Thelle.

Le Président propose de passer une nouvelle convention pour l'acquisition de 3 orthophotoplans soit 1 orthophotoplan par structure.

Il est proposé que le coût du marché d'acquisition des 3 orthophotoplans soit partagé entre les trois communautés de communes dénommées ci-dessous selon les montants suivants :

Part restant due par la CC Vexin Thelle : 28 700 €

Part restant due par la CC Sablons : 23 042 €

Part restant due par la CC Pays de Thelle : 30 258 €

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

AUTORISE le Président à signer la convention avec la Communauté de Communes du Pays de Thelle et la Communauté de Communes des Sablons pour l'acquisition de 3 orthophotoplans soit 1 par structure.

AUTORISE le Président de la Communauté de Communes du Pays de Thelle à facturer le résiduel des dépenses à la Communauté de Communes du Vexin-Thelle pour ce qui la concerne.

SOLLICITE les subventions les plus larges possibles auprès du Conseil Régional de Picardie.

DIT que la dépense sera inscrite au budget.

\*\*\*

**Objet : Convention de partenariat avec le Centre Social Rural de Chaumont-en-Vexin – versement de subvention**

Le Président rappelle le partenariat entre la Communauté de Communes du Vexin-Thelle et le Centre Social Rural pour les actions jeunes, les Centres de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) et le pilotage des actions.

Considérant que la Communauté de Communes du Vexin-Thelle peut verser une subvention au Centre Social Rural,

Considérant que la législation en vigueur impose l'établissement d'une convention signée entre les partenaires pour tout versement d'une subvention d'un montant supérieur à 23 000 €

Considérant que le Centre Social Rural est concerné par ce seuil,

Le Président propose de signer une convention de partenariat avec le Centre Social Rural.

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

AUTORISE le Président à signer la convention de partenariat avec le Centre Social Rural.

DIT que les crédits sont ouverts au budget.

\*\*\*

**Objet : Accomplissement de la journée de solidarité**

Le Président propose que la journée de solidarité soit accomplie par le personnel de la CCVT sous la forme d'heures supplémentaires préalablement effectuées à raison de 7 heures pour les agents à temps complet.

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

AUTORISE le personnel de la CCVT à accomplir la journée de solidarité sous la forme d'heures supplémentaires déjà effectuées.

\*\*\*