# APPROBATION

# DU COMPTE RENDU

# DU 15 DECEMBRE 2015

Séance ordinaire du 15 décembre 2015, le Conseil Municipal de la Commune de Clermont légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur le Maire.

***Présents*** : M.OLLIVIER, Mme BOVERY, M.DIZENGREMEL, M.DELCROIX, Mme DECHAUMONT, M.TANTOST, Mme FOURNIER, M.MINE, M.CARVALHO, Mme BONDOUX, M. WALRAND, M. HERBET, Mme VANDEWATTYNE, M.LAMBERT, Mme BORDERIAS SOLER, M.CUSSERNE, Mme MARTIN, M.LEDUC, Mme JACQUOT, M.KHARRAB, Mme SPAGNUOLO, M.BOUCHARD, Mme BIASON, M.BARMA, M.POULAIN, M.ISKOU, Mme BAGOUSSE, M.TEIXEIRA

***Absents ayant donné pouvoir*** :
M.BELLANGER à M.DIZENGREMEL
Mme KAZMIERCZAK à Mme BONDOUX
Mme CALDERON à M.MINE
Mme AYMONIN à Mme BIASON

***Absents excusés :***
Melle CHANOINE

***Secrétaire*** : Christian WALRAND

Le compte-rendu du 05 novembre 2015 a été approuvé à l'unanimité.

**1. Désignation d'un représentant au conseil d'administration du collège Fernel**

Le conseil municipal, lors de sa séance du 16 avril 2014, avait désigné comme représentants au conseil d'administration du collège Fernel Monsieur Cédric LEDUC et Mademoiselle Laëtissia CHANOINE en qualité de titulaires et Monsieur Didier CUSSERNE et Madame Michèle BONDOUX en qualité de suppléants.

Le décret n° 2014-1236 du 24 octobre 2014 entré en application le 3 novembre 2014 précise que les nominations des représentants prises antérieurement à cette date sont caduques.

Il convient donc de procéder à ces désignations en tenant compte que la commune ne dispose plus que d'un titulaire et d'un suppléant.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, désigne :

- M.LEDUC en qualité de titulaire
- Mme BONDOUX en qualité de suppléante

**2. Budget 2016 - Autorisation pour engagement, mandatement et liquidation des dépenses d'investissement**

Dans l'attente du vote des budgets, la loi autorise l'ordonnateur à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Budget Ville :

Montant et affectation des crédits ainsi utilisés :

- 204172 - Participation ERDF : 20 000 €
- 202 - Document d'urbanisme : 10 000 €

- 2182 - Achat de véhicules : 18 000 €
- 2183 - Achat de matériel informatique : 5 000 €
- 2184 - Achat de mobilier : 3 000 €
- 2188 - Achat de matériel : 10 000 €

- 2111 - Acquisitions foncières non bâties : 10 000 €

- 2313 - Travaux bâtiments : 280 000 €

- 2315 - Travaux voirie : 230 000 €

Budget Salle des Fêtes André Pommery :

Montant et affectation des crédits ainsi utilisés :

- 2188 - Achat de matériel : 2 500 €
- 2313 - Travaux bâtiment : 60 000 €

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire, sans attendre le vote du budget primitif (budget principal et budget annexe), à engager, mandater et liquider des dépenses nouvelles d'investissement.

**3. Rémunération des agents recenseurs**

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment le titre V,
Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,
Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Il convient de créer 2 emplois d'agents recenseurs pour la période du 21 janvier au 27 février 2016, afin de réaliser les opérations du recensement 2016.

Ces agents seront payés à raison de :

- 1,00 € par feuille de logement remplie
- 1,50 € par bulletin individuel rempli

La collectivité versera à chacun des agents un forfait de 50,00 € pour les frais de transport.

Chaque agent recenseur recevra 16,16 € pour chaque séance de formation. Deux séances de formation préalables aux opérations sur le terrain sont prévues, chaque agent recenseur sera tenu d'y assister.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint, à signer tous les documents nécessaires à cette opération.

**4. Actualisation tarifaire du traité d'exploitation des marchés communaux**

En application de la clause contractuelle prévue à l'article 19 du traité 1er juillet 2012, le tarif des droits de place en vigueur dans la commune et la redevance versée, parallèlement, par le concessionnaire sont révisables, chaque année.

Vu la consultation en date du 26 octobre 2015 de la Fédération Nationale des Syndicats de Commerçants des Marchés de France, en vertu de l'article L.2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, adopte les tarifs ci-après applicables à compter du 1er janvier 2016 :

| **Droits de place :** | en vigueur | actualisé |
|---|---|---|
| Terrain nu : | | |
| par m² de surface occupée ou couverte en comptant toujours un minimum de 2 mètres de profondeur | 0,63 € HT | 0,65 € HT |
| Place formant encoignure : | | |
| Supplément | 1,24 € HT | 1,28 € HT |
| Commerçants ou exposants non abonnés : | | |
| Supplément par m² de surface occupée ou couverte | 0,36 € HT | 0,37 € HT |
| Droit de déchargement : | | |
| Véhicule de toute sorte de moins de 3T en charge | 1,24 € HT | 1,28 € HT |
| Véhicule de toute sorte à partir de 3T en charge | 1,89 € HT | 1,94 € HT |
| Redevance d'animation et de publicité : | | |
| Par commerçant abonné ou non et par séance | 2,85 € HT | 2,92 € HT |

Cette actualisation est le résultat de la formule de révision prévue au contrat :

CALCUL DU COEFFICIENT K

L'indice « S » référencé au contrat correspond au taux de salaire horaire de base des ouvriers pour l'ensemble des secteurs non agricoles, publié au MTPB sous le code SHO-ENS

Valeur de départ (connue au 1er janvier 2014)

So = 110,0 valeur 3ème trimestre 2013 – suppl. du MTPB du 20/12/2013

Valeur actualisée

Sn = 112,7 valeur 2nd trimestre 2015 – le moniteur.fr – dml le 18/09/2015

**soit K** = 112,7 : 110,0 = **1,0245**

VARIATION INDICIELLE

2014 Tarif initial…… 1,00 2015 K au 13/10/2015…….. 1,0245

Soit une variation indicielle à voter : **2,45 %**

**5. Tarifs 2016**

Afin de tenir compte de l'évolution des coûts, après avis favorable de la commission des finances et après avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint, à signer tous les documents nécessaires à la révision des tarifs de l'ensemble des prestations et services proposés par la ville de Clermont.

Le montant de chacun de ses tarifs ainsi que leur date de prise d'effet sont précisés dans le tableau ci-annexé.

| | | | | ***TARIFS AU 01/01/2016*** |
|---|---|---|---|---|
| ***- TICKETS DE CANTINE*** | | | | |
| **Clermont** | | | | |
| * 1 enfant | | | | 2,60 |
| * 2 enfants et plus | | | | 2,40 |
| **Extérieurs** | | | | 4,80 |
| **Adulte encadrant** | | | | 3,00 |
| **Adulte non encadrant** | | | | 4,80 |
| | | | | |
| ***- CONCESSIONS ET OPERATIONS FUNERAIRES*** | | | | |
| **Concessions** | | | | |
| * 15 ans | | | | 64,80 |
| * 30 ans | | | | 111,70 |
| * 50 ans pleine terre | | | | 180,80 |
| * 50 ans caveau | | | | 262,80 |
| **Superposition pour le 2ème corps** | | | | |
| * 15 ans | | | | 27,65 |
| * 30 ans | | | | 49,35 |
| * 50 ans | | | | 78,90 |
| **Inhumation dans caveau (par corps)** | | | | 128,25 |
| **Inhumation au caveau provisoire et taxe** | | | | |
| * dépôt et retrait du caveau provisoire | | | | 95,30 |
| * forfait pour 10 jours | | | | 36,25 |
| * par jour supplémentaire à partir du 11ème jour | | | | 3,90 |
| **Columbarium- Cavurne** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| * concession 15 ans | | | | 64,80 |
| * droit d'ouverture - dépôt d'une urne | | | | 151,05 |
| * dépôt d'une seconde urne | | | | 73,50 |
| * taxe de dispersion au jardin du souvenir | | | | 20,35 |
| | | | | |
| ***- OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC*** | | | | |
| **Tarifs journaliers (au m2 ou à l'unité)** | | | | |
| * occupation du trottoir (m²) | | | | 1,02 |
| * cirque et marionnettes | | | | 46,35 |
| * camion vente (m²) | | | | 3,60 |
| **Tarifs trimestriels** | | | | |
| * tourniquets-distributeurs-réclames diverses sur pied-glacières-rôtissoires (unité) | | | | 8,00 |
| * terrasses ouvertes-hôtels et cafés (m²) | | | | 8,00 |
| * exposition véhicules tourisme neufs ou occasions (unité) | | | | 158,00 |
| * exposition camion-remorque, caravane (unité) | | | | 301,40 |
| * étalage devant commerce (m²) | | | | 8,00 |
| | | | | |
| **Tarifs annuels** | | | | |
| - ***AUTOS-ECOLES*** | | | | 460,40 |
| ***- TAXIS*** | | | | 176,10 |
| ***- JARDINS*** | | | | |
| * de 0 à 250 m² | | | | 11,00 |
| * de 251 à 500 m2 | | | | 22,00 |
| * de 501 à 800 m2 | | | | 31,00 |
| * par tranche de 100 m2 et plus | | | | 10,00 |
| | | | | |
| ***- OCCUPATION SALLES HOTEL DE VILLE*** | | | | |
| *** Caractère exceptionnel ou commercial (par jour)** | | | | |
| * Salle Fernel | | | | 110,50 |
| * Salle Cassini | | | | 56,50 |
| * Salle Grévin | | | | 56,50 |
| Tarif à la date de l'occupation | | | | |
| ***- GARAGE/MOIS*** | | | | 57,70 |
| | | | | |
| ***- LOGEMENTS COMMUNAUX*** | | | | |
| * Type III dans enceinte scolaire | | | | 271,00 |
| * Type IV dans enceinte scolaire | | | | 296,00 |
| * Studio | | | | 119,00 |
| * Maison | | | | 306,00 |
| * Logement hors enceinte scolaire | | | | 241,00 |
| | | | | |
| ***- BIBLIOTHEQUE*** | | | | |
| **Clermontois** | | | | |
| * adultes | | | | 9,00 |
| * enfants-étudiants-demandeurs d'emploi | | | | 0,00 |
| * Gratuité 1ère inscription "Lire en Fête" | | | | |
| **Extérieurs** | | | | |
| * adultes | | | | 40,00 |
| * enfants-étudiants-demandeurs d'emploi | | | | 25,00 |
| | | | | |
| ***- CONCERTS (par concert)*** | | | | |
| * adultes | | | | 16,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| * étudiants-demandeurs d'emploi-bénéficiaires du RSA | | | | 8,00 |
| * lycéens | | | | 0,00 |
| | | | | |
| ***- PHOTOCOPIES*** | | | | |
| * A3 Noir et blanc | | | | 0,41 |
| * A4 Noir et blanc | | | | 0,31 |
| * A3 Couleur | | | | 0,52 |
| * A4 Couleur | | | | 0,41 |
| | | | | |
| ***- INTERVENTION BALAYEUSE (Heure)*** | | | | 77,00 |
| ***- INTERVENTION DU PERSONNEL (Heure)*** | | | | 32,50 |
| | | | | |
| ***- VENTE DE BOIS (le stère)*** | | | | |
| en 1 mètre | | | | 37,00 |
| en 0,50 mètre | | | | 42,00 |

Mme BIASON est très étonnée du montant de l'abonnement à la bibliothèque pour les personnes extérieures, comparé au prix payé par un Clermontois. M. le Maire explique que ce tarif supérieur est justifié par le fait que la charge du service revient au seul budget communal et indique que le coût réel par abonné est d'environ 150 €. Madame BIASON demande alors s'il ne serait pas possible de demander une participation aux communes, participation qui serait proportionnelle au nombre de leurs administrés fréquentant cette bibliothèque.
M. le Maire ne verrait aucun inconvénient à diminuer le coût de l'abonnement pour les extérieurs si les maires des communes acceptaient ce principe. Toutefois, faudrait-il demander une participation aux communes à partir du tarif de l'abonnement ou à partir du coût réel pour le budget clermontois ? Il rappelle alors le refus récent de la mise en réseau des bibliothèques et la gestion de ce réseau au niveau intercommunal.
M.DIZENGREMEL souligne à son tour que si la Communauté de Communes du Clermontois avait porté ce projet d'intérêt général qui a été rejeté par une courte majorité des 19 maires, le coût de l'abonnement aurait pu être considéré différemment pour les abonnés domiciliés dans une des 19 communes de notre intercommunalité.

**6. Décision modificative n°3 – Ville**

Après avis favorable de la commission des finances et après avoir délibéré sur les opérations suivantes, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint, à signer les documents nécessaires à leur mise en application.

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

**DEPENSES**

| | | |
|---|---|---|
| 6218 | Personnel extérieur au service | - 60 000 |
| 6574 | Subventions de fonctionnement aux associations | 60 000 |

**TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT** 0

**7. Subvention 2015 aux associations « Promouvoir la Mémoire de la Jeunesse du Beauvaisis » et à « Léo Lagrange Picardie »**

L'association « Promouvoir la Mémoire de la Jeunesse du Beauvaisis » sollicite une subvention d'un montant de 500 €.

Par ailleurs, il est proposé de verser une subvention de 60 970,60 € à l'association « Léo Lagrange Picardie » pour l'organisation des animations menées au Point Cyb et au Pij durant toute l'année.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint, à signer toutes les pièces afférentes à ces versements.

**8. Règlement intérieur du personnel**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, adopte le règlement intérieur suivant qui s'applique à l'ensemble du personnel de la collectivité quel que soit son statut et son lieu de travail.

**RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL**

*Préambule*

*Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des agents de la mairie de Clermont. Dans le respect du statut général des fonctionnaires (loi 83-634 du 13 juillet 1983) et des statuts particuliers des agents de la fonction publique territoriale (loi 84-53 du 26 janvier 1984) ainsi que du code du travail, ce présent règlement intérieur a pour but de définir les droits et obligations de chacun sur son lieu et pendant le temps de travail.*

*Toute infraction à son application entraînera des sanctions disciplinaires.*

**SOMMAIRE**

HISTORIQUE
TITRE I : LES STATUTS
TITRE II : ORGANISATION DU TRAVAIL
TITRE III : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ
TITRE IV : LA CARRIÈRE
TITRE V : LA FORMATION
TITRE VI : DIVERS

**HISTORIQUE**

D'où viennent les fonctionnaires ? Où trouve-t-on l'origine de la fonction publique ? Quel cheminement, depuis les limbes jusqu'à aujourd'hui ?

En quelques mots, nous allons essayer de répondre à ces questions. La conception française de la fonction publique trouve sa source dans la « Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen » de 1789 qui dispose, en son article 6 :

*« Tous les citoyens étant égaux à ses yeux, sont également admissibles à toutes les dignités, places et emplois publics, selon leur capacité et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents ».*

Par sa naissance au cœur de la Révolution française, la conception même de la fonction publique dans notre pays repose sur trois grands principes : égalité, indépendance, citoyenneté :

- **L'égalité** d'accès aux emplois publics trouve son origine dans l'article précité. Ce fondement est réaffirmé dans le préambule de la Constitution de 1958 : il impose donc le principe d'égalité, par le concours, comme mode de recrutement des fonctionnaires.

- **L'indépendance** du fonctionnaire doit être entendue exclusivement à l'égard du pouvoir politique. Pour autant, l'indépendance ne signifie pas l'autonomie vis-à-vis du gouvernement ou de l'autorité territoriale, mais protection du fonctionnaire lorsque interviennent les mutations politiques et administratives.

- **La citoyenneté**, enfin, pose un postulat incontournable, imposant que les fonctionnaires soient traités comme des citoyens et non comme des « instruments » du pouvoir politique -quel qu'il soit- leur permettant ainsi de jouir de la plénitude de leurs droits.

Tous les agents de la fonction publique, quel que soit le Titre (Titre II, Etat ; Titre III, territoriaux ; Titre IV, hospitaliers) auquel ils appartiennent et quel que soit leur lieu d'exercice se voient reconnaitre les mêmes droits mais se voient également préciser leurs obligations.

Cela constitue le but du présent règlement intérieur.

## TITRE I : LES STATUTS

### Article 1er : Respect de la hiérarchie

Quel que soit son statut particulier, tout agent de la mairie s'inscrit dans une hiérarchie au sommet de laquelle est placé le maire de la commune. Chacun est encadré par un chef de service ou par le directeur général des services. L'organigramme de la mairie identifie clairement l'organisation hiérarchique. En conséquence, tout ordre donné par un supérieur hiérarchique doit être exécuté sauf si cet ordre est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement l'ordre public ou s'il place l'agent, ou un tiers, en danger physique ou moral (droit de retrait). L'exercice du droit de retrait fera l'objet d'un rapport circonstancié de l'agent et une enquête administrative sera diligentée. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pourra, également, s'autosaisir pour enquêter et rendre son rapport à l'autorité municipale.

Tout refus d'obéissance à un ordre légal sera sanctionné.

La loi du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires prescrit des garanties (les « droits ») et impose des devoirs (les « obligations »).

### Art.2 : Les droits

- La liberté d'opinion (politique, syndicale, philosophique, religieuse) ne peut faire l'objet d'aucune mention au dossier du fonctionnaire.

- L'égalité de respect et de traitement des deux sexes est inaliénable.

- La liberté d'expression est garantie par la loi

- La liberté syndicale : chaque agent peut, s'il le désire, adhérer à l'organisation syndicale de son choix.

- Le droit de grève est assuré, dans le cadre des lois et jurisprudences qui le réglementent.

- La protection des fonctionnaires dans leur exercice : le fonctionnaire est réputé couvert par la collectivité pour des condamnations civiles prononcées contre lui, uniquement dans le cas de

fautes de service liées à un mauvais fonctionnement de celui-ci et non en cas de fautes détachables du service.

- Le fonctionnaire est, en outre, protégé contre les injures, diffamation ou menaces prononcées à son égard pendant son service mais aussi, en dehors de celui-ci, s'il est établi un lien entre les faits et sa qualité de fonctionnaire.

- Le dossier individuel du fonctionnaire répertorie toutes les pièces et décisions prises le concernant au cours de sa carrière ; le fonctionnaire peut y avoir accès, notamment dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Il doit, dans tous les cas, en faire la demande, préalablement, par écrit, à l'autorité territoriale.
- Les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité de nature à promouvoir et/ou à préserver la santé et l'intégrité physique et morale du fonctionnaire sont recherchées et mises en place, notamment, en lien avec les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

- Chaque agent a droit à la formation professionnelle continue.

**Art.3 : Les obligations**

Elles sont indissociables des droits et leur non-respect expose l'agent public à des sanctions disciplinaires. Elles précisent les points suivants :

- Le secret professionnel. L'article 226-13 du code pénal stipule : *«La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».*

- La discrétion professionnelle. Le devoir de discrétion des agents implique que celui-ci est tenu à sa stricte observation en tant que dépositaire de renseignements concernant des particuliers. Seule une obligation judiciaire peut l'en détacher.

- Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents doivent assurer une stricte égalité dans le traitement des affaires et doivent s'abstenir de tout acte ou paroles propres à faire douter de leur impartialité.

- L'obligation de réserve. Cette mesure ne figure pas expressément dans les statuts du fonctionnaire territorial : elle est une construction jurisprudentielle. *« Venant contrebalancer leur liberté d'expression, le devoir de réserve impose aux agents, même en dehors de leur service, de s'exprimer avec une certaine retenue. Afin de respecter le principe de subordination hiérarchique et de neutralité du service public, ils doivent éviter toute manifestation d'opinion de nature à porter atteinte à l'autorité de la fonction. Le devoir de réserve interdit ainsi de tenir en public des propos outranciers visant les supérieurs hiérarchiques ou dévalorisant l'administration ».* Cette obligation de réserve peut se définir comme une obligation, pour les agents, à s'exprimer de façon prudente et mesurée en dehors du service.

- L'obligation d'obéissance hiérarchique : l'agent ne pourra s'y soustraire que dans le seul cas où l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre l'ordre public ou s'il place l'agent, ou un tiers, en danger physique ou moral (voir article premier, ci-dessus).

- Les agents doivent adopter dans l'exercice de leurs fonctions une tenue vestimentaire correcte et adaptée au poste de travail et un comportement et des attitudes respectant la liberté et la dignité de chacun.

- Tout agent habilité et autorisé à conduire un véhicule ou un engin de la commune doit en cas de suspension ou d'annulation de son permis de conduire en informer sans délai sa hiérarchie. S'il y contrevient, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires.

**Art.4 : La discipline**

Tout manquement au présent règlement intérieur exposera l'agent à l'une des sanctions disciplinaires énoncées ci-dessous.
Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

Premier groupe :
- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- En outre, pour les fonctionnaires stagiaires, s'ajoutent l'une de ces deux sanctions :
- Exclusion temporaire des fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- Exclusion définitive du service

Deuxième groupe :
- l'abaissement d'échelon ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;

Troisième groupe :
- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à six mois ;

Quatrième groupe :
- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

Parmi les sanctions du premier groupe, seuls le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions sont inscrits au dossier du fonctionnaire. Elles sont effacées automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

L'exclusion temporaire de fonctions est privative de toute rémunération.

L'autorité territoriale peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs.

## TITRE II : ORGANISATION DU TRAVAIL

**Art.5 : Temps de travail**

Conformément à la règlementation en vigueur relative au temps de travail dans la fonction publique, les agents employés à temps complet doivent effectuer, annuellement, 1607 heures de travail.

Conformément au code du travail, les employés sous contrat de droit privé sont rémunérés proportionnellement au nombre d'heures travaillées.

**Art.6 : Congés annuels**

La réglementation relative aux congés annuels est définie par la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et le décret 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

- La période de référence pour le calcul de la durée du congé annuel est l'année civile (du 1er janvier au 31 décembre). A titre dérogatoire, un report des congés restant est accordé jusqu'au 30 avril. L'agent peut placer les jours non pris sur un compte épargne temps (voir Art. 7)

- L'agent en activité a droit, pour une année de service, à un congé d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service, calculés en jours ouvrés qui sont des jours travaillés dans une administration. Usuellement, il y a 5 jours ouvrés par semaine (du lundi au vendredi).

Le fractionnement des congés est un droit. Il peut aussi être imposé pour des raisons de nécessité de service ou de continuité du service public.

Les congés sont majorés d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1° mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Cette majoration est portée à deux journées lorsque le nombre de journées de congés pris dans cette période est supérieur à 7.

Les périodes de congés maladie et maternité comptent pour des périodes de service accompli et ne modifient pas les droits à congés annuels.

Les jours fériés ne sont pas récupérables lorsqu'ils entrent dans la période d'un congé de maladie ou de maternité.

**Important :** lorsqu'un jour férié coïncide avec un dimanche ou un jour non travaillé, il n'ouvre aucun droit à récupération, à l'exception du 1er mai qui est le seul jour férié et obligatoirement chômé, sauf contrainte absolue de continuité du service public.

**Art.7 : Compte Epargne Temps (CET)**

Le dispositif du CET consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congés qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps.

Les modalités d'alimentation et d'utilisation du CET sont fixées par décret.

**Art.8 : Autorisations exceptionnelles d'absence**

Le fonctionnaire territorial a droit à un certain nombre de jours d'absence exceptionnels tels que définis ci-après :

Naissance :

- Naissance ou adoption : 5 jours, constitués en 3 jours de congé légal prévus par le code du travail et 2 jours représentant effectivement une autorisation exceptionnelle d'absence.

- Congés de paternité : 11 jours. Ces jours ne sont pas fractionnables et englobent les samedis et dimanches. Ils doivent, impérativement, être pris avant le 4° mois de l'enfant.

Mariage :

- De l'agent : 5 jours
- D'un enfant : 3 jours

- D'un frère, d'une sœur : 1 jour
- D'un petit-fils ou petite-fille : 1 jour

PACS (pacte civil de solidarité) :

- De l'agent : 5 jours

Décès :

- Du père, de la mère, du conjoint, de la personne liée par un PACS ou d'un enfant : 5 jours
- Du beau-père, de la belle-mère : 3 jours
- D'un grand-parent, d'une sœur, d'un frère, d'une petite fille, d'un petit-fils : 1 jour

Déménagement :

- Déménagement de l'agent : 3 jours

Divers :

- Hospitalisation du conjoint : 3 jours
- Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou hospitalisé : les autorisations sont accordées dans la limite d'une fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent concerné plus un jour.

  La limite d'une fois plus un jour peut-être portée à deux fois plus deux jours dans les trois cas ci-après :

  a) L'agent assume seul la charge de l'enfant
  b) Le conjoint ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou en assurer momentanément la garde (fournir une attestation de son employeur)
  c) Le conjoint est à la recherche d'un emploi (produire un certificat d'inscription à Pôle Emploi)

Ces journées d'absence devront faire l'objet d'une demande écrite et requérir l'autorisation du chef de service. Lorsque ces journées ont un caractère prévisible, elles devront être demandées suffisamment tôt afin d'organiser la continuité du service public.

Concours et examens de la fonction publique territoriale :

Des jours peuvent être accordés aux agents se rendant aux épreuves d'un concours ou d'un examen de la fonction publique territoriale, selon les modalités suivantes ; dans tous les cas, cette requête devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef de service.

*Catégorie C :*

- Préparation à l'écrit : 2 jours
- Préparation à l'oral : 2 jours

*Catégorie B :*

- Préparation à l'écrit : 2 jours

- Préparation à l'oral : 3 jours

*Catégorie A :*

- Préparation à l'écrit : 3 jours
- Préparation à l'oral : 4 jours

Les jours des épreuves sont également accordés aux agents. Les jours de révision sont des jours ouvrables (du lundi au samedi inclus) consécutifs et obligatoirement pris dans les 15 jours qui précèdent les épreuves.

**Art.9 : Récupérations**

Les récupérations d'heures de travail supplémentaires non rémunérées sont à prendre dans des délais raisonnables, après demande écrite, sous réserve des nécessités de service et de continuité du service public, et après validation du chef de service.

**Art.10 : Congés de maladie**

En cas de maladie, l'avis médical d'arrêt de travail doit être transmis au Service des ressources humaines impérativement dans les 48 heures. Dans l'intérêt du service, l'agent est invité à prévenir ou faire prévenir sa hiérarchie, par tout moyen, dès que l'arrêt de travail lui aura été prescrit.

En cas de non-respect de ce délai, l'autorité municipale informe, par courrier, l'agent de ce retard. Celui-ci précise également que l'agent risque une réduction de son traitement ainsi que de ses primes pour un montant égal à 50% si un nouvel envoi hors délai est constaté dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail.

1. **le congé de maladie ordinaire :** durée 12 mois**,** pour les affections courantes

2. **le congé de longue maladie :** le fonctionnaire en activité a droit à des congés de longue maladie d'une durée de 3 ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et présente un caractère invalidant (la liste des affections est arrêtée par décret). Cette durée ne peut excéder 3 ans.

3. **Le congé de longue durée** : si le fonctionnaire est atteint d'une de ces maladies : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, sida. Cette durée ne peut excéder 5 ans.

4. **La maladie à caractère professionnelle** : c'est une maladie contractée dans l'exercice habituel de la profession. Dans tous les cas, une déclaration écrite doit être faite. En cas de présomption, il appartient à l'agent de fournir toute preuve ou tout élément permettant au médecin traitant ou au médecin du travail de faire la déclaration de la maladie à caractère professionnelle auprès de la direction des ressources humaines. Régime indemnitaire et avancement sont le cas échéant conservés.

5. **L'accident de travail** et **l'accident de trajet** : tout accident de service doit faire l'objet, le plus rapidement possible, d'une déclaration accompagnée d'un certificat médical.L'agent doit remettre ces documents au responsable du service qui se chargera de les transmettre dans les 24 heures au service des ressources humaines. Dans le cas d'un accident de trajet sur la voie publique, la procédure de déclaration est la même que pour l'accident de service. Régime indemnitaire et avancement sont le cas échéant conservés.

6. **Le mi-temps thérapeutique** : c'est une disposition permettant à l'agent de reprendre son emploi après un long temps d'arrêt pour raisons de maladie. Il doit être bénéfique à la santé de l'agent. Il est accordé pour une durée limitée afin de permettre à l'agent de continuer à se soigner tout en maintenant un rythme professionnel allégé et régulier. Le mi-temps thérapeutique permet à l'agent de travailler la moitié de ses obligations quotidiennes de service, sans perdre aucun de ses droits (prime, avancement…). Il est rémunéré à taux plein.

**Art.11 : Absences non justifiées**

Toute absence non justifiée par une autorisation accordée au titre du présent règlement ou un certificat d'arrêt de travail dûment établi entraîne une retenue de salaire pour absence de service fait d'une durée égale à la durée de l'absence.

Elle expose également à des sanctions disciplinaires.

Enfin, l'agent qui s'absente sans motif valable et de façon prolongée de son poste de travail peut être mis en demeure, par lettre R+AR, de regagner son poste. Selon la jurisprudence administrative en vigueur, l'abandon de poste constitue une démission et donne lieu à radiation des effectifs, sans préavis ni indemnités.

**Art.12 : Comportement**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents doivent assurer une stricte égalité dans le traitement des affaires et doivent s'abstenir de tout acte propre à faire douter de leur impartialité.

Le devoir de discrétion des agents implique que, sauf obligation légale ou réquisition d'un juge, l'agent est tenu au secret en tant que dépositaire de renseignements concernant les particuliers.

L'obligation de réserve des agents publics implique d'exprimer de façon prudente et mesurée, en dehors du service, toute opinion relative au service ou à la collectivité qui l'emploie.

Les agents doivent adopter, dans l'exercice de leurs fonctions, une tenue vestimentaire correcte et adaptée à leur poste de travail et un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

## TITRE III : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Art. 13 : Consignes de sécurité**

Le personnel doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail et lors de l'exécution de certains travaux.

Les agents des ateliers municipaux doivent, impérativement, revêtir et utiliser les équipements de travail mis à leur disposition : tenues, casques, chaussures de sécurité, masques, casques antibruit… qui leur ont été remis. Toute personne liée par un contrat ou une convention doit s'équiper en fonction des tâches qui lui sont confiées.

**Art. 14 : Service de médecine préventive**

Tout agent est tenu de se présenter aux convocations du service de médecine préventive (anciennement médecine du travail) demandées par la mairie. Une sanction disciplinaire peut être prise à l'encontre de tout agent qui refuserait de s'y présenter.

Il pourra être effectué des dépistages pour les agents travaillant au contact des produits dangereux (peintures, acides, colles…).

Après tout arrêt de travail d'une durée de 30 jours suite à une maladie ordinaire, un accident du travail, une maladie professionnelle ou un accident de trajet, il est imposé à l'agent une visite médicale de reprise. Cette mesure s'impose également dans le cadre d'un arrêt de travail pour maladie de longue maladie ou de longue durée.

Les agents qui travaillent avec des engins ou appareils bruyants doivent pouvoir bénéficier régulièrement d'examens auditifs (audiogramme).

Tout agent, à sa demande, peut rencontrer le médecin de prévention.

**Art. 15 : Accident du travail**

En cas d'accident du travail, même apparemment bénin, une déclaration écrite immédiate doit être faite, au plus tard, dans les 24 heures, au service des ressources humaines ; elle est effectuée soit par l'intéressé soit, en cas d'empêchement, par le(s) témoin(s) de l'accident.

Tout incident devra être inscrit dans le registre de santé et sécurité au travail.

**Art. 16 : Substances psychoactives**

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer, d'échanger, de consommer des substances psychoactives (alcool, stupéfiants) ou de se présenter à son poste de travail ou en tout lieu de travail relevant de l'autorité municipale en ayant consommé lesdites substances.

Toute suspicion fera l'objet d'une présentation à la médecine préventive. Tout refus vaudra reconnaissance, par l'agent, d'un état incompatible avec sa fonction et donnera lieu à sanction disciplinaire.

Par ailleurs, la règlementation interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent un lieu de travail.

Sont ainsi visés : les locaux clos et couverts affectés à l'ensemble des salariés tels que les locaux d'accueil et de réception du public, les locaux affectés à la restauration collective, les salles de réunion et de formation, les locaux sanitaires, les bureaux qu'ils soient individuels ou collectifs, les ateliers, les véhicules de la commune.

Enfin, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des écoles, publiques ou privées, y compris dans les lieux non clos comme les cours de récréation.

**Art. 17 : Contrôle d'alcoolémie**

Il est formellement interdit d'accéder, en état d'ivresse, sur son lieu de travail ou sur tout lieu de travail relevant de l'autorité municipale. Afin de préserver la sécurité de l'agent et des tiers, un contrôle d'alcoolémie peut être effectué par l'autorité judiciaire à la demande du chef de service ou du directeur général des services (Cour de Cassation- Chambre sociale du 22 mai 2002). Ce contrôle sera effectué au moyen d'un alcootest ; en cas de résultat positif, l'agent sera invité, un quart d'heure plus tard, à se livrer à un nouveau test qui confirmera ou infirmera le résultat précédent. Si le résultat demeure positif, l'agent sera invité à une prise de sang pour détermination précise de son état. Un refus vaudra reconnaissance

implicite, par l'agent, d'un état d'imprégnation alcoolique qui entraînera des sanctions disciplinaires. Le taux d'alcoolémie accepté est celui déterminé par la réglementation en vigueur.

**Art. 18 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

Pour tout problème relatif à l'hygiène, à la sécurité ou aux conditions de travail, tout agent peut saisir le CHS-CT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) en tant qu'instance ou l'un de ses membres. La liste de ceux-ci et leurs coordonnées sont obligatoirement affichées dans chaque lieu de travail.

Tout incident grave devra être inscrit dans le registre des dangers graves et imminents.

## TITRE IV : CARRIÈRE

**Art. 19 : La carrière**

La carrière définit plusieurs notions :

- **1°.** Le grade : il confère à son titulaire vocation à occuper l'emploi qui lui correspond. Le grade dispose d'une échelle indiciaire composée de différents échelons. A chaque échelon correspond un indice brut (IB) et un indice majoré (IM).

- **2°.** L'emploi : deux notions sont à distinguer :

- La notion, dite fonctionnelle : elle définit l'emploi en termes de contenu professionnel, de durée, de permanence ou de précarité.
- La notion, dite budgétaire : à chaque emploi est attribué un crédit qui permet de rémunérer celui qui l'occupe.

- **3°.**Le poste : il se définit par ses horaires, ses conditions de travail, sa situation géographique, sa qualification. Il est impératif qu'un poste soit pourvu par plusieurs emplois s'il requiert une occupation permanente et s'inscrivant dans la continuité du service public.

- **4°.** Le cadre d'emploi : la carrière d'un fonctionnaire se déroule à l'intérieur d'un cadre d'emploi. Celui-ci peut aussi changer au cours de sa carrière. L'accès à un corps se fait normalement par le grade de base et l'avancement s'effectue de grade en grade.

- **5°.** La catégorie : elle correspond au niveau de responsabilité et de recrutement (à l'intérieur des cadres d'emploi et grades)
- Catégorie A : cadre d'emploi et grades de conception, direction, encadrement
- Catégorie B : cadre d'emploi et grades d'application et d'encadrement intermédiaire.
- Catégorie C : cadre d'emploi et grades d'exécution

## TITRE V : LA FORMATION

**Art. 20 : Formation**

La formation professionnelle des agents de la collectivité, tout au long de la vie, est un droit. Elle peut être obligatoire : formation d'intégration et/ou de professionnalisation ou toute autre formation décidée par l'autorité territoriale.

D'autres formations tout au long de la vie peuvent être octroyées, facultativement : formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, formation personnelle, formation entrant dans le cadre de la lutte contre l'illettrisme, etc…

Chaque agent a droit à un livret individuel de formation disponible aux ressources humaines.

Droit individuel à la formation (DIF) :

Dispositif mettant en œuvre le droit individuel à la formation. Il concerne les fonctionnaires ainsi que les agents non titulaires.

Pour faire valoir son DIF, les actions de formation doivent être inscrites au plan de formation, à la demande de l'agent, et relever d'une formation de perfectionnement ou d'une formation de préparation au concours et examen professionnels.

## TITRE VI : DIVERS

### Art. 21 : Matériels

Chaque agent est responsable du matériel qui lui est confié. Il doit, à ce titre, conserver en bon état pour l'accomplissement de sa mission : matériel, outils, machines, véhicules, ouvrages, documents…

### Art. 22 : Véhicules

Il est interdit de prendre en charge, à bord des véhicules ou engins appartenant à la ville, toute personne non habilitée et ne relevant pas du service et pour des motifs autres que professionnels.

Il est rappelé que le respect du code de la route relève de la stricte responsabilité du conducteur du véhicule ou de l'engin qui lui est confié. La ville ne saurait ni ne pourrait être tenue pour responsable, en lieu et place du contrevenant, lequel est seul redevable des sanctions applicables en cas d'infraction au code de la route.

Par ailleurs, il incombe à l'utilisateur de tout véhicule ou engin de vérifier que le véhicule ou l'engin présente toutes les garanties nécessaires à une bonne utilisation en toute sécurité pour lui-même et pour les tiers. A défaut, il peut en refuser l'usage et doit en rendre compte, sans délai, à son supérieur hiérarchique.

Un carnet d'utilisation et d'entretien des véhicules sera détenu par chaque chef de service ; tout agent doit impérativement tenir à jour ce carnet à chaque utilisation du véhicule ou de l'engin concerné.

Le modèle de ce carnet est identique pour tous les services.

### Art. 23 : Téléphones professionnels

Pour assumer leurs contraintes professionnelles, certains agents se voient confier des téléphones portables par la mairie. Durant le temps de travail, il est impératif, sous peine de sanction de demeurer joignable par l'intermédiaire de ce téléphone.

### Art. 24 : Présence hors du service

La présence des agents est interdite dans les locaux de la commune, en dehors des heures de service sauf si cette présence a été requise par l'autorité municipale.

### Art. 25 : Travaux personnels

Durant le temps de travail, il est strictement interdit de se livrer à des travaux personnels, quels qu'ils soient.

### Art. 26 : Prêt de matériel

Les agents peuvent emprunter du matériel et des véhicules à la mairie pour un usage strictement personnel ou familial, au maximum trois fois par an, selon les nécessités de service, et devront en faire

usage « en bon père de famille ». Une fiche de demande de matériel/véhicule devra être remplie et respectée, après acceptation de l'autorité territoriale. Un usage autre que personnel ou familial des objets et véhicules empruntés entraînera une interdiction définitive de tout prêt. Les agents devront disposer d'une assurance en responsabilité civile. Une liste d'engins et matériels interdits au prêt en raison d'une trop grande technicité de manipulation sera établie et disponible auprès du service de gestion des moyens techniques.

L'usage du cahier d'entretien et d'utilisation reste impératif. Le réservoir de carburant sera réputé plein : l'emprunteur devra le rendre dans le même état.

**Art. 27 : Titres restaurant**

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels, à partir de 6 mois de présence consécutifs dans les effectifs, peuvent bénéficier de titres restaurant. En sont exclus les apprentis et les emplois saisonniers.

Les personnels travaillant à temps partiel bénéficient également de titres restaurant dès lors que leur présence sur le lieu de travail coïncide avec le moment du repas (exemple : 12h – 14h ou 19h – 21h).

Les titres restaurant ne sont pas attribués en cas d'absence quelle qu'en soit la raison.

**Art. 28 : Stationnement des véhicules privés**

Centre administratif :

Des places de stationnement clairement identifiées sont strictement réservées aux usagers de la mairie, de la police municipale et du centre communal d'action sociale, sans attribution nominative particulière ; le personnel ne doit pas stationner sur ces emplacements.

Ateliers municipaux :

Le stationnement de véhicules privés est interdit dans l'enceinte des ateliers municipaux, pour raison de sécurité.

Centre socioculturel :

Un parking est disponible pour le personnel. Le stationnement est interdit devant le bâtiment (sauf pour une très courte durée : dépôt de matériel, accompagnement de personnes à mobilité réduite, etc…) ainsi que sur les voies, pelouses et emplacements non autorisés

## 9. Modification du tableau des effectifs

Afin de permettre la nomination au grade d'Animateur d'un des agents communaux suite à sa réussite au concours, je vous propose de créer un emploi permanent à temps complet (35heures) d'Animateur à compter du 1er janvier 2016 avec suppression de son poste actuel à cette même date.

Par ailleurs, il convient de créer trois emplois d'adjoint administratif de 2ème classe, à temps complet, à compter du 1er janvier 2016 dont deux dans le cadre d'une mutation.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint, à signer toutes les pièces nécessaires à ces opérations.

## 10. Révision du classement sonore relatif aux infrastructures routières

La loi 92-1444 du 31 décembre 1992 dite « loi bruit » institue un classement sonore des infrastructures de transports terrestres en fonction de leurs caractéristiques sonores et du trafic.

Cette loi s'applique à limiter les nuisances à la source en fixant des limites de bruit pour la construction de voies nouvelles ou pour des modifications significatives de voies existantes. Elle vise également à protéger les habitants en imposant des normes d'isolation phonique pour les bâtiments les plus exposés.

A partir de ce classement, sont déterminés, après consultation des communes :

- les secteurs situés au voisinage de ces infrastructures qui sont affectés par le bruit,
- les niveaux de nuisances sonores à prendre en compte pour la construction de bâtiments,
- et les prescriptions techniques de nature à les réduire.

Ces informations sont intégrées dans les documents d'urbanismes des communes (POS, PLU…).

Le classement des voies du département de l'Oise a fait l'objet d'un arrêté préfectoral en date du 28 décembre 1999. Aujourd'hui, compte-tenu des évolutions de trafics, de vitesses, de changement d'appellation de certaines voies (transfert de routes nationales en routes départementales, mais aussi de voies communales en routes départementales ou inversement) le classement sonore initial est devenu obsolète rendant nécessaire de procéder à sa révision.

L'Etat a transmis à la commune, dans le cadre de cette révision, le projet de nouveau classement sonore relatif aux infrastructures routières pour délibération (celui lié à la voie ferrée sera révisé en 2016). Il indique pour chaque voie concernée la largeur du secteur affecté par le bruit de l'infrastructure, à l'intérieur duquel sont définies les règles de constructibilité nécessaires pour limiter l'exposition des populations au bruit en ayant un niveau minimal d'isolation acoustique des bâtiments.

Il y apparaît que :

- le classement en catégorie 2 de la RD 916 traversant la commune (rue de Saint Just, rue du Général de Gaulle et rue de Paris) avec une largeur de secteur affecté par le bruit de 250 mètres est inchangé,
- le classement en catégorie 2 (largeur de secteur affecté par le bruit de 250m) de la RN 31 est inchangé,
- l'Avenue Gambetta et l'Avenue des Déportés (RD 931) jusqu'alors non concernées par ce classement seront classées en catégorie 4 ce qui correspond à une largeur de secteur affecté par le bruit de 30 mètres.

Le conseil municipal, après avoir délibéré sur cette révision du classement sonore relatif aux infrastructures routières pour la partie concernant Clermont telle que proposée émet, à l'unanimité, un avis favorable.

**11. Convention GRdF pour occupation domaniale ayant pour objet l'installation et l'hébergement d'équipement de télérelevé en hauteur**

GrDF gère en France le réseau de distribution de gaz naturel qui regroupe l'ensemble des canalisations assurant l'acheminement du gaz naturel vers les consommateurs.

GrDF a engagé un projet de modernisation de son système de comptage du gaz naturel visant à mettre en place un nouveau système de comptage automatisé permettant le relevé à distance

des consommations de gaz naturel des consommateurs particuliers et professionnels. Il s'agit du projet « Compteurs Communicants Gaz ».

Le projet « Compteurs Communicants Gaz » est un projet d'efficacité énergétique, orienté vers les consommateurs, poursuivant deux objectifs majeurs :

- Le développement de la maîtrise de l'énergie par la mise à disposition plus fréquente de données de consommation ;
- L'amélioration de la qualité de la facturation et de la satisfaction des consommateurs par une facturation systématique sur index réels et la suppression des estimations de consommations.

D'un point de vue technique, la mise en œuvre de ce projet se fera par :

- Le remplacement d'un certain nombre de compteurs de gaz existants,
- L'installation sur des points hauts appelés « Sites » de 15 000 concentrateurs,
- La mise en place de nouveaux systèmes d'information pour recevoir et traiter chaque jour les index de consommation.

Les concentrateurs devront être installés sur des sites appartenant à une personne publique dans son domaine public et/ou privé.

Pour ce faire, l'opération se déroule en deux temps : GrDF sélectionne d'abord, avec l'accord de l'Hébergeur (personne publique), un certain nombre de sites qui présentent des caractéristiques propices à l'installation d'un concentrateur.
Dans un second temps, après des démarches qui sont indiquées dans une convention d'hébergement, les sites d'installation sont définitivement arrêtés. Les parties signent alors une convention particulière sur ces sites.

GrDF et la Ville de Clermont se sont rapprochés afin de définir par le biais d'une convention cadre d'hébergement (annexée à la présente délibération) les conditions générales de mises à disposition au profit de GrDF d'emplacements, situés sur le domaine communal qui serviront à accueillir les concentrateurs, après réalisation des études de faisabilité.
Les sites identifiés et répartis sur le territoire de la commune (maillage avec points hauts) sont :

- Tribunes du stade de rugby,
- Eglise,
- Hôtel de Ville,
- Ecole Pierre Viénot.

La convention d'hébergement a également pour objet de définir les conditions dans lesquelles les parties pourront conclure les conventions particulières qui après études détermineront définitivement les sites d'hébergement et l'application de la redevance d'occupation fixée à 50 € par site et par an.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré le conseil municipal par 4 voix contre (Mme BIASON, Mme BORDERIAS-SOLER, M. BARMA, M. BOUCHARD), 3 abstentions (M. POULAIN, M. ISKOU, M. TEIXEIRA) et 25 voix pour :

- approuve la convention cadre présentée par GrDF en vue de l'occupation domaniale ayant pour objet l'installation et l'hébergement d'équipement de télérelevé en hauteur ;

autorise Monsieur le Maire, ainsi que le Premier Adjoint à signer toutes les pièces nécessaires y compris les conventions particulières qui seront conclues pour chacun des sites après les études d'implantation menées par GrDF.

ANNEXE 1

**12. Avenant n°3 à la convention publique d'aménagement du quartier de la ZAC du Parc des Marettes**

Par convention publique d'aménagement en date du 27 mai 2005, la ville de Clermont confiait à la Semoise (devenue SAO le 3 juillet 2009) l'aménagement du quartier de la ZAC DES MARETTES.

Un avenant n°1 en date du 6 juillet 2011 a eu pour objet de revoir le programme et le bilan de l'opération, de modifier le périmètre de la CPA, de prolonger la durée de la CPA, et d'adapter la rémunération de la SAO ainsi que la participation financière de la Ville.

Un avenant N°2 en date du 19 juin 2014 a eu pour objet de prolonger la durée de la convention publique d'aménagement et d'en modifier le périmètre de l'opération pour intégrer une opportunité foncière de la ville dont l'emprise complète le projet d'aménagement d'ensemble.

Le présent avenant N°3 vise à modifier l'article 17 de la concession d'aménagement relatif au financement de l'opération ainsi que l'article 21 de la convention relative aux modalités de versement de la rémunération due à l'aménageur.

Il est causé par la définition plus précise de l'opération et de sa programmation, survenue au cours de l'année 2014.

**CONCERNANT LA MODIFICATION DE L'ARTICLE 17 : FINANCEMENT DE L'OPERATION**

Le présent avenant permet de clarifier la situation comptable de l'opération (constatation de la charge de fonctionnement) en précisant que la participation est acquise à la SAO au rythme de la réalisation des recettes commerciales de l'opération, les sommes versées par la collectivité qui s'avéreraient en excès de ce rythme d'acquisition seront considérées et comptabilisées par le concessionnaire comme des avances.

**CONCERNANT LA MODIFICATION DE L'ARTICLE 21 : REMUNERATION DE L'AMENAGEUR**

Il est proposé de modifier les termes de l'article 21 en convenant que l'aménageur pourra imputer à cette opération ses frais de fonctionnement touchant à la commercialisation du foncier, pour moitié à la signature de la promesse de vente et pour moitié au transfert de propriété, ce rythme correspondant au service fait.

Il est précisé que les modifications apportées par l'avenant N°3 n'ont pas pour effet ou pour conséquence de modifier le montant global de la participation versée par la collectivité.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 1 voix contre (M.BARMA) et 31 voix pour :

- approuve l'avenant N°3 à la concession d'aménagement du quartier de la ZAC des Marettes,
- autorise Monsieur le Maire, ainsi que le Premier Adjoint à signer toutes les pièces nécessaires.

**Annexe 1**

Pour M. POULAIN la construction de logements aux abords de la gare où la circulation est déjà très dense ne va aboutir qu'à un engorgement supplémentaire des lieux. Il pense par ailleurs que tôt ou tard il faudra délocaliser la gare pour rendre la circulation plus fluide à cet endroit. Il regrette par ailleurs que ce projet n'ait pas été porté par la Communauté de Communes du Clermontois.
M.BARMA rappelle sa position quant à ce projet, Clermont ayant déjà, en logements sociaux, dépassé le seuil requis (+ de 30%). Il tient toutefois à souligner qu'il n'est pas contre ce genre de logement mais que s'il y en a de trop il y aura un problème de mixité et de stabilité de la population. En effet selon lui, il faut avant tout penser aux Clermontois avant de penser à ceux qui pourraient venir vivre sur la commune et réfléchir à un plan de circulation dans sa globalité car on retrouve ce problème même en centre-ville.
M.CARVALHO pense quant à lui que ce projet n'est pas incohérent par rapport aux services et infrastructures de la commune. Pour lui, si la commune attire de nouveaux habitants c'est tout simplement qu'elle est agréable et attractive.

**13. Approbation de la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme**

Vu la Loi Solidarité et Renouvellement Urbains (SRU) n°2000-1218 du 13 décembre 2000 ;
Vu la loi Urbanisme et Habitat (UH) n°2003-590 du 02 juillet 2003 ;
Vu la loi Engagement National pour l'Environnement du 12 juillet 2010 ;
Vu la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) n°2014-366 du 24 mars 2014 ;
Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment les articles L. 123-13 et suivants ;
Vu le décret n° 83-851 du 27 mars 2001 relatif à l'entrée en vigueur des textes susvisés ;
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2014 approuvant le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Clermont ;
Vu la délibération en date du 09 avril 2015 justifiant de l'utilité de l'ouverture à l'urbanisation de la zone AU, en application de l'article L. 123-13-1 du Code de l'Urbanisme ;
Vu l'arrêté du Maire en date du 03 septembre 2015 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur la modification n°1 du PLU ;
Vu le procès-verbal de l'enquête publique à laquelle il a été procédé du 28 septembre au 30 octobre 2015, et les conclusions du Commissaire-Enquêteur ;

Considérant que les deux seules observations formulées l'ont été par la même personne et qu'elles ne font pas obstacle à l'approbation en l'état des dispositions du PLU modifié, qu'en conséquence il n'y a pas lieu d'apporter de corrections au dossier soumis à enquête publique.
Considérant que le commissaire-enquêteur a émis un avis favorable au projet de modification n°1 du PLU ;
Considérant que le projet de modification du PLU, tel qu'il est présenté au Conseil Municipal, est prêt à être approuvé conformément à l'article L. 123-13-2 du Code de l'Urbanisme ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et étant rappelé que le dossier prêt à être approuvé a été mis à disposition des membres du Conseil Municipal en mairie conformément à la mention portée sur l'ordre du jour joint la convocation à la présente séance et par voie dématérialisée à partir du lien suivant : www.mairie-clermont.fr/plu.

Le conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- approuve la modification n°1 du PLU de la commune de Clermont telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

Le dossier est tenu à la disposition du public à la mairie de Clermont aux heures et jours habituels d'ouverture du Secrétariat de la Mairie, ainsi qu'à la Direction Départementale des Territoires de l'Oise.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- un rapport de présentation n°2,
- des orientations d'aménagement n°3,
- un règlement écrit (extrait) n°4a,
- un règlement graphique n°4b - plan de découpage en zones (échelle 1/2 000$^{e}$),
- un règlement graphique n°4c - les emplacements réservés (extrait).

La présente délibération sera affichée en mairie pendant un mois, et mention en sera faite en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département de l'Oise.
Cette délibération sera exécutoire après accomplissement des mesures de publicité mentionnées ci-avant, et dans les conditions prévues par les articles L. 123-12, R. 123-24 et R. 123-25 du Code de l'Urbanisme.

Une copie de cette délibération sera adressée au Préfet du Département de l'Oise ;

**Annexe 2**

**14. Désignation d'un coordonnateur de l'enquête de recensement**

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment le titre V,
Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,
Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Considérant qu'il convient de désigner un coordonnateur d'enquête chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement pour l'année 2016.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- désigne un membre du personnel administratif de la commune à cette fonction de coordonnateur d'enquête. Cet agent bénéficiera d'une augmentation de son régime indemnitaire correspondant à l'exercice de cette nouvelle responsabilité et à la qualité du travail fourni. Par ailleurs, il recevra 16,16 euros pour chaque séance de formation.

- autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette décision.

**15. Désignation d'un coordonnateur suppléant de l'enquête de recensement**

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment le titre V,
Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,
Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,
Considérant qu'il convient de désigner un coordonnateur suppléant d'enquête chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement pour l'année 2016. Par ailleurs, ce coordonnateur suppléant recevra 16,16 euros pour chaque séance de formation.

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- désigne un membre du personnel administratif de la commune à cette fonction de coordonnateur suppléant d'enquête.

- autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint à signer toutes les pièces nécessaires à l'application de cette décision.

**16. B.A.F.A Citoyen 2016**

La ville de Clermont s'est investie depuis quelques années sur des dispositifs spécifiquement liés à la jeunesse dont le B.A.F.A. citoyen.

Cet outil a depuis 2010, permis à 181 jeunes clermontoises et clermontois, de bénéficier d'une formation d'animateur volontaire sur les accueils loisirs ou séjours vacances avec, à la clef, pour plus de 80% d'entre eux (45 en 2015), de bénéficier d'un poste sur le périscolaire ou sur le secteur enfance durant la période estivale.

Ce dispositif s'inscrit dans la droite ligne du contrat de ville, en lien avec le volet économique qui vise en partie à accompagner les jeunes dans la formation et à élever leur niveau de qualification…

Pour 2016, l'accent sera porté sur la nécessité d'accompagner ces jeunes, âgés de 17 ans à 25 ans et plus, dans le cadre d'un parcours coordonné en partenariat avec pôle emploi et le point Cyb du Centre Socioculturel avec :

- 2 journées de positionnement (21 et 22/12/2015 au Centre Socioculturel) « appréciation des prérequis, motivations et savoir-être… » .

- 1 stage d'immersion de 5 jours en février 2016 (découverte d'un accueil collectif de mineurs, découverte de l'institution, sensibilisation à la démarche de projet et implication autour d'un projet en rapport à la citoyenneté : journée prévention et citoyenneté, sur le thème de la prévention routière le 8 avril 2016).

Il sera donc proposé cette année deux stages distincts n'excédant pas 25 places et ce, afin de préserver la qualité de la formation B.A.F.A.

1/ Un stage théorique (1ère partie du B.A.F.A.) pour 15 places.
2/ Un stage approfondissement (3ème et dernière partie du B.A.F.A) pour 10 places.

Ces stages se dérouleront au Centre Socioculturel pendant les vacances d'avril 2016.
1/ Formation générale : 3/4/2016 au 10/04/16.
2/ Formation approfondissement : 5/4/2016 au 10/04/2016.

Le coût de cette formation pour un stagiaire est de :
1/ Formation générale : 270 €.
2/ Formation approfondissement : 220 €.
Soit un coût globale de : 6 250,00€ avec une prise en charge des CGET de 3100,00 € dans le cadre de la politique de la ville.

Modalités et conditions pour bénéficier de cette formation :
- nombre de places limité à 25 (20+5 agents de la collectivité).
- avoir entre 17 et 25 ans (dérogation pour le personnel communal).
- être domicilié à Clermont.
- ne pas relever d'une quelconque autre prise en charge.
- suivre le parcours coordonné « pôle emploi / CSC » les 21 et 22/12/2015.

Les candidats retenus pour l'un des 2 stages devront œuvrer bénévolement pour une durée de 35 heures sur 2 volets distincts :
1/ Stage d'immersion de 5 jours en février 2016.
2/ Journée du 8/04/2016 sur le thème de la prévention routière

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve ceci et autorise Monsieur le Maire ainsi que le premier adjoint à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**17. Tarifs des activités jeunesse 2015/2016 – Séjour Découverte, Apprentissage et Citoyenneté (vacances d'hiver 2016)**

Dans le cadre du séjour « Découverte, Apprentissage et Citoyenneté » proposé aux jeunes Clermontois, mis en place par la ville de Clermont, le secteur jeunesse met en œuvre des actions intergénérationnelles qui permettront de financer des activités pendant le séjour (3 nuitées dans un gîte de haute montagne).

Ainsi, de décembre 2015 à février 2016 des animations seront organisées avec pour objectifs :

- Créer du lien entre les familles et les jeunes
- Organiser un projet socialisant
- Valoriser l'image du jeune
- Réunir les participants sous forme de commissions et impliquer le jeune dans l'élaboration d'un projet (gestion, organisation, fonctionnement,..)

**Tarifs actions jeunesse 2015/2016**

| Evénements | Dates | Produits | Tarifs |
|---|---|---|---|
| **Marché de Noël** | Samedi 12 décembre 2015 | Crêpes | **1.00 €** |
| | | La part de gâteau | **0.50 €** |
| | | Le gâteau | **7.00 €** |
| | | Cache cou | **7.00 €** |
| **Tombola** | Du vendredi 27 novembre 2015 au vendredi 29 janvier 2016 | Vente de cases à l'unité | **2.00 €** |
| **Loto** | Vendredi 29 janvier 2016 | Le carton | **2.00 €** |
| | | Les 3 cartons | **5.00 €** |

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve ceci et autorise, Monsieur le Maire ainsi que le premier adjoint, à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**18. Tarifs des ateliers/sorties familiales 2016**

Le centre socioculturel propose un large panel d'activités aux Clermontoises et Clermontois autour d'ateliers et de sorties à vocations socioéducative et culturelle.

Pour mettre en œuvre ce programme d'activités, il s'appuie sur les orientations du contrat éducatif local qui vise à permettre l'accès à toutes et à tous aux loisirs, à la culture et aux séjours vacances.

C'est ainsi que depuis 2009, le centre socioculturel via son secteur famille, organise et met en place des actions comme les ateliers du samedi (arts plastiques, poterie…) et ponctuellement des sorties en concertation avec les usagers.

Le secteur famille intervient également dans l'animation d'ateliers spécifiques autour du jeu les mercredis après-midi au centre socioculturel.

Ces ateliers et sorties à visées intergénérationnelles et culturelles ont pour objectifs de créer de la mixité sociale entre les habitants de la commune et ainsi favoriser l'accès à la culture aux plus démunis.

Pour le bon fonctionnement de ces activités, il est demandé aux usagers Clermontois une participation financière dont les tarifs proposés ci-après sont fixés en fonction de leur quotient familial. Ils seront applicables à partir du lundi 04 janvier 2016.

| A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tranches 2015 (à l'année) | | 0/5963€ | 5964/11896€ | 11897/26420€ | 26421/35415€ | 35416/39420€ | 39421/47420€ | 47421/60000€ |
| **Tranches 2016 (à l'année)** | | **0/5963€** | **5964/11896€** | **11897/26420€** | **26421/35415€** | **35416/39420€** | **39421/47420€** | **47421/60000€** |
| **Ateliers Poterie & Arts Plastiques** (A partir de 8 ans / 14 places/les samedis) | | | | | | | | |
| **Trimestre** | Tarifs 2015 | 6.00 € | 10.00 € | 16.00 € | 18.00 € | 20.00 € | 30.00 € | 35.00 € |
| | Tarifs 2016 | 6.00 € | 10.00 € | 16.00 € | 18.00 € | 20.00 € | 30.00 € | 35.00 € |
| **A l'année sept. à juin** | Tarifs 2015 | 15.00 € | 25.00 € | 40.00 € | 45.00 € | 50.00 € | 80.00 € | 95.00 € |
| | Tarifs 2016 | 15.00 € | 25.00 € | 40.00 € | 45.00 € | 50.00€ | 80.00 € | 95.00 € |
| - Tarifs 2015 pour les familles extérieures : 60.00 € / trimestre et 180.00 € pour l'année<br>**- Tarifs 2016 pour les familles extérieures : 60.00 € / trimestre et 180.00 € pour l'année** | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Activités familiales** | | |
| Sorties culturelles du Clermontois « Théâtre, cinéma… » | Tarifs 2015 | Clermont : 3.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Extérieur : 5.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 3.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Extérieur : 5.00 € |
| Sorties extérieures (Paris, Lille…) et à la mer | Tarifs 2015 | Clermont : 5.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Extérieur : 7.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 5.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Extérieur : 7.00 € |
| Piscine et base nautique | Tarifs 2015 | Clermont : 2.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Extérieur : 3.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 2.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Extérieur : 3.00 € |
| Repas à thème | Tarifs 2015 | Clermont : 2.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Extérieur : 4.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 2.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Extérieur : 4.00 € |
| Parcs d'attraction, aquatiques et sorties culturelles extérieures | Tarifs 2015 | Clermont : 20.00 € / Enfant – 3 ans : 10.00 € (transport) / Extérieur : 30.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 20.00 €<br>Enfant – 3 ans : 10.00 € (transport)<br>Extérieur : 30.00 € |
| Sortie Disneyland Paris | Tarifs 2015 | Clermont : 25.00 € / Enfant – 3 ans : 10.00 € (transport) / Extérieur : 40.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 25.00 €<br>Enfant – 3 ans : 10.00 € (transport)<br>Extérieur : 40.00 € |
| **Sorties familiales pour public bénéficiaire de l'épicerie sociale** | | |
| Sorties culturelles du Clermontois « Théâtre, cinéma… » | Tarifs 2015 | Clermont : 3.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Enfant 3/12 ans : 3.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 3.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Enfant 3/12 ans : 3.00 € |
| Sorties extérieures (Paris, Lille…) et à la mer | Tarifs 2015 | Clermont : 5.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Enfant 3/12 ans : 5.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 5.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Enfant 3/12 ans : 5.00 € |
| Piscine et base nautique | Tarifs 2015 | Clermont : 1.00 €/ Enfant – 3 ans : Gratuit / Enfant 3/12 ans : 1.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 1.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit<br>Enfant 3/12 ans : 1.00 € |
| Repas à thème | Tarifs 2015 | Clermont : 2.00 € / Enfant – 3 ans : Gratuit / Enfant 3/12 ans : 1.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 2.00 €<br>Enfant – 3 ans : Gratuit |

| | | |
|---|---|---|
| | | Enfant 3/12 ans : 1.00 € |
| Parcs d'attraction, aquatiques et sorties culturelles extérieures | Tarifs 2015 | Clermont : 15.00 € / Enfant – 3 ans : 5.00 € (transport) / Enfant 3/12 ans : 15.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 15.00 €<br>Enfant – 3 ans : 5.00 € (transport)<br>Enfant 3/12 ans : 15.00 € |
| Sortie Disneyland Paris | Tarifs 2015 | Clermont : 20.00 € / Enfant – 3 ans : 10.00 € (transport) / Enfant 3/12 ans : 15.00 € |
| | **Tarifs 2016** | Clermont : 20.00 €<br>Enfant – 3 ans : 10.00 € (transport)<br>Enfant 3/12 ans : 15.00 € |

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de proroger en 2016 les tarifs 2015 et autorise, Monsieur le Maire ainsi que le premier adjoint, à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**19. Visite du conseil municipal enfants en Sicile (Chiaramonte-Gulfi)**

Dans le cadre de ses actions, le Conseil Municipal Enfants (CME), poursuit son travail en lien avec les villes jumelées.

Après un voyage à Sudbury en 2010, le CME a poursuivi ses rencontres avec les jeunes de Vohburg en 2014 (40ème anniversaire du jumelage).

En 2016, dans le cadre des 30 ans de la signature du protocole d'accord entre nos deux villes, les élus du CME partiront à la découverte des liens historiques entre Clermont et Chiaramonte Gulfi afin de mieux appréhender les différences culturelles et les modalités de fonctionnement des institutions Italienne et plus précisément Sicilienne.

Pour ce séjour, une participation financière de 120 € maximum (au prorata du quotient familial) est demandée aux familles.

Un règlement en plusieurs fois est possible avec toutefois un versement d'arrhes de 40 €.

| Revenus | Tarifs |
|---|---|
| 0 à 5 963 € | 80 € |
| 5 964 à 11 896 € | 85 € |
| 11 897 à 26 420 € | 90 € |
| 26 421 à 35 415 € | 95 € |
| 35 416 à 39 420 € | 100 € |
| 39 421 à 47 420 € | 110 € |
| 47 421 € et plus | 120 € |

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ainsi que le Premier Adjoint, à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**20. Création de deux parcours permanents d'orientation sur la commune de Clermont**

Afin de favoriser la pratique d'une activité libre, de proximité et en famille de type « sport/nature » et parce que la course d'orientation est désormais inscrite dans les

programmes scolaires au titre des APPN (Activités Physiques de Pleine Nature), il est proposé de créer des parcours permanents d'orientation dans les zones naturelles du territoire communal. Les établissements primaires et secondaires, comme les accueils de loisirs pourront aussi exercer ce type d'activité.

La réalisation d'un parcours d'orientation consiste à rallier des points de passage dans un ordre imposé ou libre et ceci par un itinéraire laissé au choix du pratiquant, à l'aide d'une carte spécifique en couleurs et éventuellement d'une boussole.

Trois espaces sont pressentis sur Clermont : Parc du Chatellier, Parc François Mitterrand et à moyen terme, après acquisitions foncières nécessaires, la zone boisée de Faÿ.

Le présent dossier de subvention s'attachera donc à élaborer des parcours permanents sur les deux parcs du centre-ville. Ces zones sont en effet sécurisantes, très accessibles, diversifiées et sur des espaces contigus qui peuvent assurer une complémentarité.

Les parcours permanents d'orientation comprennent des bornes (poteau en bois, d'un mètre de haut et de 20 cm de diamètre) :
- une vingtaine de bornes pour le parcours au parc Mitterrand,
- une vingtaine de bornes pour le parcours au parc du Chatellier,
- quelques bornes amovibles (afin d'avoir la possibilité de modifier le parcours).

Les personnes souhaitant pratiquer l'activité pourront se procurer une carte sur le site internet de la ville et une édition peut être envisagée ponctuellement pour des groupes organisés, scolaires ou autres.

Ce projet est mené en collaboration avec le Comité Départemental de l'Oise de la course d'orientation et Oise Tourisme. Les aides aux communes du Conseil départemental permettraient d'obtenir 50% de subvention, soit 5 000 € HT le reste étant financé par la collectivité.

Le budget prévisionnel est le suivant :

| | |
|---|---|
| Etudes de cartographie pour les 2 parcs réalisées par le Comité Départemental de l'Oise de Course Orientation | 1 000 € HT par carte soit 2 000 € HT |
| Achat de 20 bornes par parc soit 40 au total | 2 400 € HT |
| Achat de 10 mini bornes amovibles | 500 €HT |
| 2 Panneaux d'information | 2 400 € pièce soit 4 800 € HT |
| 500 éditions sur papier spécifique | 300 € HT |
| TOTAL | 10 000 € HT |

Après avis favorable de la commission des finances et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve ceci et de autorise Monsieur le Maire ainsi que le premier adjoint, à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

**QUESTIONS DIVERSES :**

M. POULAIN demande la possibilité d'interdire la circulation devant le monument aux morts, le temps des cérémonies patriotiques, afin d'éviter les nuisances sonores des véhicules, voire parfois des propos injurieux d'automobilistes énervés ou simplement irrespectueux.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont les membres signé au registre.