

SEANCE DU 11 JANVIER 2018

L'an deux mil dix-huit, le jeudi onze janvier à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Alain DRICOURT, Maire, après avoir été légalement convoqué (convocation du 04 janvier 2018).

Présents : DRICOURT Alain, SALLEZ Michel, PRUDHOMME Damien, ROBLIQUE Catherine, PERRIN Arnaud, PAULET Marie, COMMÈRE Philippe, PELTIER Christian, DEBRINSKI Fanny, CARON Jacques

Absents excusés : WEINMANN Annie (qui a donné pouvoir à Madame PAULET Marie)

Absents : POLICE Sandrine, LAMZOUZI Mariam, ANDRÉ Sabine, CAILLIOT Jean-Claude

Secrétaire de séance : PERRIN Arnaud

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé sans remarques ni observations et signé par les membres présents à cette réunion.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne Monsieur PERRIN Arnaud comme secrétaire de séance.

DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA DETR / PARKING ÉCOLE RUE PASTEUR

Monsieur le Maire informe l'Assemblée qu'il est envisagé d'aménager un parking rue Pasteur afin de faciliter le stationnement en créant environ 12 places et privatiser des emplacements en faveur des enseignants.

Le montant global des travaux est estimé à 55 283.92 € HT soit 65 470.15 € TTC.

La répartition des travaux s'effectue de la manière suivante :

- Privatisation cour de la maison : 8 705.54 € HT soit 9 576.09 € TTC
- Création entrée parking : 3 600.00 € HT soit 4 320.00 € TTC
- Aménagement zone de stationnement : 42 978.38 € HT soit 51 574.06 € TTC

Pour financer cet investissement, la commune peut solliciter une aide financière de l'Etat au titre de la DETR. La commune autofinancera la différence.

Au vu de ce qui précède, il est proposé à l'Assemblée, après en avoir délibéré :

- De décider d'aménager un parking rue Pasteur, pour un montant estimatif de 55 283.92 € HT soit 65 470.15 € TTC,
- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une aide financière de l'Etat au titre de la DETR au taux maximum,
- De préciser que les investissements n'interviendront que lorsque le dossier de demande de subvention sera accepté,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cet investissement.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée à l'unanimité, APPROUVE les présentes propositions.

DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA DETR / MISE EN CONFORMITÉ ÉCOLE PRIMAIRE

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée la nécessité de mettre en conformité, pour permettre l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite, l'école élémentaire
Le montant global des travaux est estimé à 24 962.53 € HT soit 29 955.04 € TTC.

Pour financer cet investissement, la commune peut solliciter une aide financière de l'Etat au titre de la DETR. La commune autofinancera la différence.

Au vu de ce qui précède, il est proposé à l'Assemblée, après en avoir délibéré :

- De décider de réaliser les travaux de mise en conformité de l'école primaire pour un montant estimatif de 24 962.53 € HT soit 29 955.04 € TTC,
- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une aide financière de l'Etat au titre de la DETR au taux maximum,
- De préciser que les investissements n'interviendront que lorsque le dossier de demande de subvention sera accepté,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cet investissement.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée à l'unanimité, APPROUVE les présentes propositions.

AUTORISATION AU MAIRE POUR LA SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC L'AGGLOMÉRATION DE LA RÉGION DE COMPIÈGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE RELATIVE À LA GESTION PROVISOIRE DE LA COMPÉTENCE « NETTOIEMENT, ÉLAGAGE ET DÉBROUSSAILLAGE DES VOIRIES »

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5216-1 et suivants, L. 5211-17 et L.5211-20 ;

Considérant la compétence « Nettoiement, élagage et débroussaillage des voiries » au préalable détenue par la Communauté de Commune de la Basse Automne (CCBA) ;

Considérant la fusion au 1^{er} janvier 2017 entre l'Agglomération de la Région de Compiègne et la Communauté de Commune de la Basse Automne ;

Considérant qu'il convient de signer une convention de gestion provisoire entre le nouvel EPCI, l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne, et la commune de Béthisy-Saint-Martin pour l'année 2017 ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention relative à la gestion provisoire de la compétence « Nettoiement, débroussaillage et élagage des voiries », avec l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne pour l'année 2017, dont le projet de convention est annexé à la présente délibération.

**Convention entre L'AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE
AUTOMNE et la commune de BETHISY-SAINT-MARTIN
relative à la gestion provisoire de la compétence
« Nettoyement, débroussaillage et élagage des voiries »**

*prise en application de l'article L. 5216-7-1
du Code général des collectivités territoriales*

ENTRE :

L'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne (ARC), dont le siège est fixé à l'Hôtel de Ville de Compiègne – 60321 COMPIEGNE Cedex, représentée par son Président, Monsieur Philippe MARINI, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil d'agglomération en date du 21/12/2017,

Ci-après dénommée « l'ARC »,

ET :

La commune de Béthisy-Saint-Martin, dont le siège est fixé 149 rue Saint Lazare – 60320 BETHISY-SAINT-MARTIN, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain DRICOURT, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal en date du 11/01/2018,

Ci-après dénommée « la commune »,

EXPOSE PREALABLE DES MOTIFS

L'Agglomération de la Région de Compiègne et la Communauté de communes de la Basse Automne (CCBA) ont fusionné au 1^{er} janvier 2017, en application du Schéma Départemental de Coopération Intercommunale de l'Oise (SDCI), arrêté le 24 mars 2016.

L'arrêté du Préfet de l'Oise en date du 28 novembre 2016 porte création de l'établissement issu de cette fusion, dénommé Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne (ARC), et dresse la liste de ses compétences obligatoires, optionnelles et facultatives.

Concernant les compétences d'un EPCI issu d'une fusion, l'article 5211-41-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit les dispositions suivantes :

- L'EPCI fusionné exerce en totalité sur l'intégralité du territoire, et dès sa création, les compétences obligatoires attribuées par la loi à la catégorie d'EPCI à laquelle il appartient.
- Les compétences optionnelles et facultatives peuvent :
 - o Etre exercées par le nouvel EPCI,
 - o Etre restituées aux communes, par le biais de délibérations du conseil de l'EPCI issu de la fusion, dans un délai d'un an pour les optionnelles, et de deux ans pour les facultatives.

Dans l'attente de ces décisions, ces compétences sont exercées dans les anciens périmètres.

Avant la fusion, la CCBA disposait de la compétence « Nettoyement, débroussaillage et élagage de toutes les voiries communales », rattachée à la compétence optionnelle « Protection et mise en valeur de l'environnement ».

En application des dispositions énoncées précédemment, l'ARC dispose, suite à la fusion, de cette compétence optionnelle pour un exercice limité à l'ancien périmètre de la CCBA, dans l'attente de la décision de l'assemblée délibérante de conserver cette compétence ou de la restituer aux communes avant le 31 décembre 2017.

A l'occasion du travail préparatoire à la fusion entre les deux établissements, intervenu durant l'année 2016, un consensus avait été trouvé pour que ladite compétence ne soit pas reprise par l'EPCI issu de la fusion, et fasse, par conséquent, l'objet d'une restitution aux communes.

Dans l'attente de l'entrée en vigueur de cette décision, au 1^{er} janvier 2018, et afin de permettre d'anticiper sur cette restitution, la commune de Béthisy-Saint-Martin exerce sur son territoire la compétence de façon transitoire.

Conclue sur le fondement de l'article L. 5216-7-1 du CGCT, la présente convention, qui n'entraîne pas de transfert de compétence à la commune, vise à définir les conditions dans lesquelles l'ARC confie à la commune de Béthisy-Saint-Martin la gestion de cette compétence sur son périmètre.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} – OBJET ET PERIMETRE

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ARC, compétente en matière de « Nettoyement, débroussaillage et élagage de toutes les voiries communales » (rattachée à la compétence optionnelle « Protection et mise en valeur de l'environnement ») sur l'ancien périmètre de la CCBA, conformément à l'arrêté préfectoral du 28 novembre 2016, confie à la commune de Béthisy-Saint-Martin la gestion et l'exercice de cette compétence sur son territoire, sur le fondement de l'article L. 5216-7-1 du CGCT.

ARTICLE 2 – MODALITES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

La commune exerce les missions, objet de la présente convention au nom et pour le compte de l'ARC.

La commune assure la gestion de la compétence dans le respect des lois et règlements relatifs à son activité, pour le compte et sous la responsabilité de l'ARC. La commune fait son affaire de l'exécution de ces missions, dans le respect de la continuité et de la sécurité du service public rendu aux usagers.

La mise en œuvre par la commune des missions exercées à titre transitoire telles que définies à l'article 1^{er} s'appuient notamment sur :

- Les prestations en régie par la commune, par du personnel affecté par celle-ci auxdites missions,

- Les moyens matériels nécessaires à leur exercice,
- Les contrats passés par la commune pour leur exercice.

La commune s'assure de la gestion de tous les contrats en cours. Elle prend toutes décisions, actes, et passent tous les contrats nécessaires au fonctionnement de la gestion des services concernés pendant toute la durée de la convention. La commune procède, notamment, à l'acquisition des fournitures nécessaires à l'exploitation, lesquelles lui sont remboursées par l'ARC.

La commune met en œuvre tous les moyens nécessaires au bon exercice de la compétence qui lui est confiée dans la limite du plafond de dépenses mentionnées à l'article 3.

Les dépenses nécessaires à la gestion, à la mise en œuvre et au fonctionnement courant des services sont pris en charge par la commune et remboursées par l'ARC, dans les conditions financières fixées à l'article 3.

Les dépenses supplémentaires qui apparaîtraient nécessaires en cours de l'exécution de la présente convention devront préalablement être autorisées par l'ARC.

ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIERES

La commune engage et mandate les dépenses liées à l'exercice de la compétence objet de la présente convention, dans la limite de 25.157 € pour l'année civile.

Ce montant correspond à l'estimation financière de fin 2016 établie par le cabinet KLOPFER dans le cadre de l'évaluation des charges transférées.

Les dépenses concernées au titre de la présente convention sont les dépenses strictement nécessaires à l'exercice de la compétence.

La commune fournira à l'ARC un état récapitulatif des dépenses acquittées à la fin de l'année civile, accompagné de la copie des factures (pièces justificatives).

L'ARC remboursera la commune des sommes acquittées. Toutefois, tout intérêt moratoire dû par la commune pour défaut de paiement dans les délais impartis restera à sa charge.

La gestion par la commune du service objet de la présente convention ne donne lieu, en revanche, à aucune rémunération.

Il sera procédé au remboursement dû par l'ARC dans un délai d'un mois à compter de la réception des pièces justificatives.

ARTICLE 4 – DUREE, AVENANT ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention correspond à la période courant du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017.

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant ayant reçu au préalable l'accord des deux parties.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention à tout moment pendant la durée de la convention.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

La commune est responsable, à l'égard de l'ARC et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

Elle est en outre responsable, à l'égard de l'ARC et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention.

La commune est tenue de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurances dont elle tient l'attestation à la disposition de l'ARC.

Il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront les différents risques correspondant à l'exercice de l'objet de la présente convention. Les compagnies d'assurances peuvent avoir communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties par une ampliation certifiée du présent contrat.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue à l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif d'Amiens.

Fait à
Le

En 2 exemplaires originaux,

Pour l'ARC,
Le Président,

Pour la commune de Béthisy-Saint-Martin,
Le Maire,

Philippe MARINI,
Sénateur honoraire de l'Oise

Alain DRICOURT

AUTORISATION AU MAIRE POUR LA SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LE CDG60 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE

Conformément aux dispositions de l'article L 212-6 du Code du Patrimoine : « *Les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur* ».

Les collectivités et les établissements publics de coopération intercommunale sont donc responsables de la conservation de l'ensemble de leurs archives. Ils peuvent ainsi voir leur responsabilité, notamment pénale, engagée en cas de non-respect des dispositions de la loi.

Par délibération n° 02/05/16 du 24 Mai 2002, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise a décidé de créer en son sein un service d'archivage itinérant dans le but de simplifier les démarches des collectivités.

Conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise met à leur disposition un archiviste itinérant qualifié, avec pour mission le traitement des archives de la collectivité quel que soit le support.

En vertu des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 et suivants du code général des collectivités territoriales, et sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales de l'Oise, le traitement des archives est réalisé dans les limites juridiques prévues.

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Oise portera, au choix de la collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Classement en série réglementaire (pour les archives antérieures à 1983), en série continue (pour les archives postérieures à 1983) et conditionnement,
- Inventaire et indexation : saisie sur Word/Excel d'un fichier-matière permettant, à l'aide de mots-clefs, de trouver rapidement les informations au sein des archives classées,
- Tri et préparation aux éliminations réglementaires, sous contrôle du Maire/Président et du Directeur des Archives Départementales de l'Oise,
- Élimination matérielle des archives dont la durée d'utilité administrative est arrivée à terme et sans valeur historique,
- Sensibilisation sous la forme d'un tutorat aux méthodes et techniques de gestion des archives avec possibilité de former un référent qui serait garant de la bonne tenue de celles-ci après le départ de l'archiviste itinérant,
- Exploitation culturelle et pédagogique du fonds d'archives : organisation d'expositions, ateliers scolaires, accueil de chercheurs,
- Récolement : Relevé topographique du fonds communal réalisé en 1 ou 2 journées dans le cadre réglementaire du changement de municipalité

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,
Vu les dispositions du code du patrimoine.

DECIDE :

- d'adopter la proposition de Mr le Maire,
- d'autoriser Mr le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un archiviste proposée par le CDG60 jointe en annexe,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

CENTRE DE GESTION DE L'OISE
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'OISE
2, rue Jean MONNET – PAE du Tilloy – BP 20807
60008 BEAUVAIS CEDEX
☎ 03.44.06.22.60

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
D'UN ARCHIVISTE**

ENTRE :

Monsieur Alain VASSELLE, Président du CENTRE DE GESTION DE L'OISE, autorisé par délibération en date du 4 juillet 2014,

ET :

Monsieur Alain DRICOURT, Maire de la commune de Béthisy-Saint-Martin, autorisé par délibération du 11/01/2018,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

Par délibération n° 02/05/16 du 24 Mai 2002, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise a décidé de créer en son sein un service d'archivage itinérant.

En fonction des demandes des collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats, le service « Solutions archivage » du CDG intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article n°25 de la loi du 26 janvier 1984 relative aux dispositions statutaires de la fonction publique territoriale.

Les missions effectuées par le service « solutions archivage » du CDG sont facultatives et consistent à mettre à disposition des collectivités territoriales, établissements publics et syndicats qui en font la demande, un archiviste itinérant qui interviendra sur le traitement de leurs fonds d'archives quel que soit le support, moyennant une tarification, afin de les rendre conformes aux obligations légales et réglementaires.

Ces missions seront réalisées dans les limites juridiques prévues par les articles L. 221-2 et L. 212-6 du code du patrimoine et R. 1421-9 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, et sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales de l'Oise.

Article 2

Concernant une première demande d'intervention sur les archives, l'audit des archives est obligatoire. Un rapport d'audit précise alors le temps nécessaire et le coût des différents types d'interventions proposées. Pour les autres missions, un devis financier avec coût horaire et nombre d'heures estimé est proposé.

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Oise portera, au choix de la collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Classement en série réglementaire (pour les archives antérieures à 1983), en série continue (pour les archives postérieures à 1983) et conditionnement,
- Tri et préparation aux éliminations réglementaires, sous contrôle du Maire/Président et du Directeur des Archives Départementales de l'Oise,
- Elimination matérielle des archives dont la durée d'utilité administrative est arrivée à son terme et sans valeur historique,

- Inventaire et indexation : saisie sur Word/Excel d'un fichier-matière permettant, à l'aide de mots-clefs, de trouver rapidement les informations au sein des archives classées,
- Sensibilisation sous la forme d'un tutorat aux méthodes et techniques de gestion des archives avec possibilité de former un référent qui serait garant de la bonne tenue de celles-ci après le départ de l'archiviste itinérant,
- exploitation culturelle et pédagogique du fonds d'archives : organisation d'expositions, ateliers scolaires, accueil de chercheurs,
- Récolement : relevé topographique du fonds d'archives réalisé en une ou deux journées dans le cadre règlementaire du changement de municipalité,

Aucune mission complémentaire ne peut être demandée au service « solutions archivage » sans qu'elle soit fondée sur l'acceptation par la collectivité d'un nouveau devis.

Le terme de la mission initiale d'archivage donne lieu à la rédaction d'un rapport de fin de mission.

Par ailleurs, le terme de la mission de maintenance donne lieu à la rédaction d'un rapport de fin de maintenance.

De la même façon, le terme des missions de tutorat ou de récolement donne lieu à la rédaction respectivement d'un rapport de fin de tutorat ou de récolement.

Chacun de ces rapports sera transmis à la collectivité avec une copie gardée au Centre de gestion de l'Oise.

Article 3

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Oise s'effectuera principalement dans les locaux des collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats, qui devront mettre à la disposition de l'archiviste les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Le bénéficiaire de la prestation devra s'enquérir de l'achat de matériels tel que mobiliers, étagères ou tout autre matériel.

En cas de non-respect des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans les conditions d'exercice des missions des archivistes, le Centre de Gestion se réserve le droit de reporter la mission jusqu'à la mise en conformité.

Article 4

Les collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats s'engagent à fournir au Centre de Gestion de l'Oise toute information qu'ils jugeront utile pour l'accomplissement de la mission.

Article 5

Après avoir effectué l'audit, les archivistes sont tenus de déterminer le contenu de la mission et la durée de la prestation.

A ce titre, la convention ne peut indiquer précisément une durée au regard des éléments susvisés, si ce n'est la limite de trois ans.

Les cocontractants s'engagent à se revoir deux mois avant l'extinction de ladite convention. En cas de refus de proroger cette dernière, les collectivités, établissements ou syndicats s'engagent à formaliser leur demande par écrit, par lettre recommandée envoyée avec accusé de réception.

La présente convention prend effet dès notification des services de l'Etat dans le département soit le

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, sur demande de la collectivité, celle-ci devra verser le montant correspondant aux missions effectuées ou en cours de réalisation par le CDG après service fait.

Article 6

Conformément à la délibération n° 16/02/18 du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Oise en date du 29 Février 2016, les missions définies à l'article n° 2 sont tarifées de la façon suivante :

- Evaluation de la mission : **140,00 €**,
- Intervention auprès de l'ensemble des collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats : **35,00 €/heure**,

Le recouvrement des coûts de la mission sera assuré mensuellement par le Centre de Gestion de l'Oise.

En cas de modification de la tarification en cours d'exécution du contrat par le conseil d'administration du CDG 60, la collectivité recevra une notification de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de cette notification, la collectivité disposera alors d'un délai d'un mois pour résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai, la nouvelle tarification du CDG 60 s'appliquera de plein droit.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Madame la Trésorière Beauvais Municipal
Compte Banque de France :
N° FR85 3000 1001 85C6 0500 0000 009 BIC associé BDFEFRPPCCT

Article 7

Le Centre de Gestion de l'Oise n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par les collectivités territoriales, les établissements publics ou syndicats et de leurs suites.

Article 8

La propriété intellectuelle de tous documents ou supports de communication et d'exposition réalisés par l'archiviste, dans le cadre de sa mission, est cédée de plein droit à la collectivité pour toutes autres utilisations ultérieures.

Article 9

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, les parties privilégieront un accord amiable avant de saisir les juridictions compétentes et plus précisément le tribunal administratif d'Amiens.

A Béthisy-Saint-Martin, le

A Beauvais, le

En quatre exemplaires,

Pour la Collectivité
Le maire,
Alain DRICOURT

Pour le Centre de Gestion,
Monsieur Le Président

RÉVISION DES TARIFS DU PORTAGE DES REPAS AU 1^{ER} JANVIER 2018

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le tarif du portage des repas à domicile s'élève à 5.80 euros depuis le 1^{er} avril 2015.

La Sagere, société qui livre les repas à la commune, a augmenté ses tarifs de 4.7 % depuis le 1^{er} janvier 2015.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 10 voix pour (DRICOURT Alain, SALLEZ Michel, PRUDHOMME Damien, PERRIN Arnaud, PAULET Marie, COMMÈRE Philippe, WEINMANN Annie, PELTIER Christian, DEBRINSKI Fanny, CARON Jacques) et 1 voix contre (ROBLIQUE Catherine) qui ne souhaite pas d'augmentation,

- décide, à compter du 1^{er} janvier 2018 de porter le prix du repas à 6.00 euros.

COTISATION DES ÉLUS AU COS60

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que la commune de Béthisy-Saint-Martin adhère au Comité des Œuvres Sociales de l'OISE (COS60).

Ce Comité a pour but de favoriser principalement l'action sociale auprès des agents territoriaux en offrant entre autre à ceux-ci par leur adhésion, un certain nombre de prestations.

Le Conseil d'Administration du COS60, lors de son assemblée générale extraordinaire, en date du 23 novembre 2017, décide de modifier ses statuts afin de proposer aux collectivités qui le souhaitent, d'adhérer également pour les membres du Conseil Municipal.

La cotisation s'élève à 119.50 € par Élu et par an.

Le montant de cette cotisation sera revu tous les ans lors de l'Assemblée Générale.

Les Élus peuvent prétendre à l'ensemble des prestations du COS60 sauf les locations de vacances été et hiver (vacances scolaires).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de ne pas adhérer au Comité des Œuvres Sociales de l'OISE (COS60) pour les membres du Conseil Municipal.

DÉSIGNATION DU COORDONNATEUR / RECENSEMENT POPULATION

Le maire rappelle à l'assemblée la nécessité de désigner un coordonnateur d'enquête afin de réaliser les opérations du recensement 2018;

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 ;

Sur le rapport du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, Décide de désigner un coordonnateur d'enquête chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement.

Le coordonnateur, si c'est un élu local, bénéficiera du remboursement de ses frais de missions en application de l'article L 2123-18 du CGCT.

Le coordonnateur indique qu'il ne souhaite pas le remboursement de ses frais de missions.

DÉSIGNATION DES AGENTS RECENSEURS / RECENSEMENT POPULATION

Le Maire rappelle à l'assemblée la nécessité de créer des emplois précaires d'agents recenseurs afin de réaliser les opérations du recensement 2018;

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 son 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 ;

Sur le rapport du maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

Décide le recrutement de 2 agents recenseurs, pour la période allant de mi-janvier à mi-février.

Chaque agent recenseur percevra la somme de 400.00 € (brut) pour effectuer le recensement de la population au titre de l'année 2018.

Un forfait complémentaire de 2.00 € (brut) sera versé en fonction de l'état d'avancement de la collecte pour chaque logement et du nombre de feuilles de logement recueillies.

La rémunération de l'agent recenseur sera versée au terme des opérations de recensement.

INFORMATIONS DIVERSES

* Monsieur le Maire présente le PLUih et les orientations générales du PADD.

Le PLU est repris par L'Agglomération de la Région de Compiègne et transformé en PLUih.

* Monsieur Damien PRUDHOMME annonce les dates des manifestations communales 2018 :

- 7 janvier : présentation des vœux populaires suivie de la galette ; cette année la commission des fêtes et cérémonies a décidé d'ouvrir cette manifestation à toute la population et pas seulement aux aînés.

- 18 janvier : vœux du Maire aux institutions

- 1^{er} avril : chasse aux œufs

- vacances scolaires d'avril : activité sportive offerte aux collégiens et lycéens

- 26 mai : fête de village

- 6 juillet : kermesse et remise des livres aux élèves

- 14 juillet : fête nationale

- 8, 9 et 10 septembre : fête foraine

- 14 octobre : repas des aînés

- 27 octobre : halloween

- 21 décembre : calèche du Père Noël et marché de Noël

Monsieur le Maire précise, qu'il regrette le manque d'implication et de présence des élus lors des manifestations.

* Monsieur Damien PRUDHOMME informe de la distribution prochaine du bulletin municipal.

* Monsieur Philippe COMMÈRE demande un compte rendu de la commission des travaux qui s'est tenue le 8 janvier 2018.

Monsieur PERRIN indique que les sujets ont été portés à connaissance et délibérés durant la séance ou lors du précédent conseil.

Monsieur le Maire évoque l'intention d'aménagement du chemin latéral, mais explique qu'il est nécessaire d'acquiescer le foncier afin de mener à bien le projet.

* Monsieur Philippe COMMÈRE estime que la taille des arbres n'est pas effectuée comme il se doit.

L'ordre du jour étant épuisé

La séance est levée à 21 heures 30

Affichage du compte-rendu le 16 janvier 2018