

COMPTE - RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
du 07 SEPTEMBRE 2020 à 20 H

Présents : M. LÉTOFFÉ Jean-Guy, Mme BALITOUT Hélène, M. CALMELS Daniel, Mme KONATE MARTIN Catherine, M. BELLOT Patrice, Mme BLONDEAU Isabelle, M. CARRASCO José, Mme BILLOIR Suzanne, M. BONNETON André, Mme FRETE Thérèse, Mme CARVALHO Michèle, Mme PIENS Antonella, M. COPPIN Franck, M. LERICHE Bruno, M. LAMY Gérard, M. LANCIEN Yves, M. CARON Joël, Mme TIRROLLOY Carole, Mme COULON Nadège, Mme DOGIMONT Laurette, M. POTET Patrick, Mme GROSCAUX Marina, M. HARDY Gilles, Mme CHARLET Valérie à partir de 20h12.

Excusés : M. GILLOT Jean-Pierre, M. CANTRAINE Hervé, Mme GONIN Sabrina, Mme CHARLET Valérie jusque 20h12.

Pouvoirs : M. GILLOT Jean-Pierre à M. BONNETON André, M. CANTRAINE Hervé à M. CALMELS Daniel, Mme GONIN Sabrina à Mme KONATE MARTIN Catherine.

Secrétaire de séance : M. LAMY Gérard.

Monsieur le Maire invite l'Assemblée à formuler ses remarques éventuelles sur le procès-verbal du conseil du 06 juillet dernier. Aucune remarque n'étant relevée, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.
Décisions prises en vertu des délégations données à M. le Maire par le Conseil Municipal du 08/06/2020 :

N° DIA	Propriétaire	Parcelle concernée	Superficie m ²
2020-087	Mr VOLPATI et Mme WERMUTH	BC 71	841 m ²
2020-088	Mr et Mme GANTOIS	AD 493	239 m ²
2020-089	Mr AUZAS	BH 197	506 m ²
2020-090	Mr MARCEROU	AH 84	1 104 m ²
2020-091	Consorts LAGLENNE	AD 219	567 m ²
2020-092	Mr FREMAUX	AH 139	446 m ²
		AH 141	32 m ²
2020-093	OPAC	AH 151	202 m ²
		AH 161	16 m ²
2020-094	OPAC	AC 320	215 m ²
2020-095	Mr BOCQUET	BI 156	387 m ²
2020-096	Consorts LAMBERT	AC 56	1 113 m ²

I – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Rapporteur : M. LÉTOFFÉ

1 – Délégations de pouvoir au Maire – Délibération

Afin de faciliter la gestion courante de la Commune, il convient de donner au Maire, par délégation du Conseil Municipal, un certain nombre de pouvoirs, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat pour tous les domaines limitativement énumérés à l'article L. 2122-21 et L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le 08 juin dernier avait été voté la Délib n° 2020-055 à ce sujet, mais la préfecture a demandé de la reprendre avec notamment les montants des marchés publics à jour.

VOTE = 26 voix POUR (unanimité)

2 – Modification des statuts du SIAEP de la Belle-Anne – Délibération

Lors de sa réunion du 31 juillet dernier, le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la Belle-Anne a voté de nouveaux statuts. Les délibérations et lesdits statuts passés au contrôle de légalité ne nous ont, à ce jour, pas été transmis.

Les points 2 et 3 du Conseil Municipal de ce jour avaient été cependant inscrits en raison de la réception du compte-rendu de ladite réunion du SIAEP, pour mettre à délibération les modifications opérées par le Syndicat.

En conséquence, le Conseil Municipal, en l'absence de ces documents, décide de ne pas prendre en considération les modifications de statuts du SIAEP de la Belle-Anne et d'ajourner conséquemment le point N°3 lié également à cette modification.

VOTE = 26 voix POUR (unanimité)

3 – Désignation des délégués au SIAEP de la Belle-Anne – Délibération

Compte-tenu de la délibération prise au point N°2, le point N°3 n'a donc plus raison d'être et se voit donc ajourné.

II – FINANCES / EMPLOI

Rapporteur : Mme BALITOUT

PERSONNEL

4 – Titularisation de 3 agents – information

3 agents ont été stagiaires en 2019. Un au sein de la Halte-Garderie « Les p'tites canailles » depuis le 26 août 2019 et 2 au sein des services techniques depuis le 1er septembre 2019. Ces agents ayant donné entière satisfaction au cours de leur année de stage, seront titularisés cette année chacun à leur date respective.

Les stages d'intégration de ces 3 agents ont été annulés pour cause de COVID-19 et sont reportés sur le mois de septembre 2020.

L'année 2020 a été exceptionnelle du fait de la pandémie. Cela a occasionné du retard dans les formations et également sur les travaux. Malgré tout, il faut que les services s'adaptent aux nouvelles dates données pour les stages même si cela engendre une réorganisation. Les stages obligatoires doivent être réalisés.

5 – Présentation du Plan de formation 2021 – information

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale rappelle l'obligation pour toutes les collectivités territoriales d'élaborer un plan de formation qui détermine les actions de formation à mettre en œuvre pour les agents publics locaux.

Le plan de formation 2021 a été réalisé autour de 2 axes :

- **Axe 1 : les formations réglementaires :**

Ces formations, à l'initiative du responsable hiérarchique regroupent :

- les formations statutaires obligatoires :
 - formations d'intégration,
 - formations de professionnalisation
 - filière Police : formations continues obligatoires
- les formations de santé et sécurité au travail :
 - certificats et autorisations diverses : CACES, habilitations électriques,...
 - sauveteur secouriste au travail
 - évacuation des locaux et manipulation des extincteurs

- **Axe 2 : les formations facultatives**

Ces formations, à l'initiative de l'agent ou de son supérieur hiérarchique regroupent :

- les formations de perfectionnement

- les préparations aux concours et examens professionnels
- les formations personnelles : VAE, CPF,...

Ce plan de formation 2021 a été élaboré grâce aux fiches de vœux adressées aux agents fin mai 2020, mais également en tenant compte du suivi des recyclages de certaines formations et des souhaits des responsables de services.

Il est soumis à l'avis du comité technique avant son envoi au CNFPT dont la date butoir est le 28 août 2020.



PLAN DE FORMATION 2021

COMMUNE DE RIBECOURT-DRESLINCOURT

SOMMAIRE

Préambule.....	3
Présentation des Axes de formations.....	4
Formulation des demandes de formations Axe 1 : les formations réglementaires	7
Formulation des demandes de formations Axe 2 : les formations facultatives	10
Tableau récapitulatif des formations 2021	14

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale a rappelé l'obligation pour toutes les collectivités territoriales d'élaborer un plan de formation qui détermine les actions de formation à mettre en œuvre pour les agents publics locaux.

Conçus comme des outils indispensables de formalisation des besoins des agents et des collectivités territoriales, les plans de formation rassemblent l'ensemble des dispositifs (VAE, bilans de compétences, CPF...) et des formations à mener dans l'intérêt d'un service public plus efficace.

La politique de formation permet aux agents de la commune de Ribécourt-Dreslincourt d'accomplir leurs missions par la consolidation et/ou l'acquisition de nouvelles compétences, l'accroissement de leur professionnalisme et la capacité à réagir et innover.

Notre partenaire, le CNFPT s'engage dans un travail de diversification de son offre de services, comprenant

- ✓ Des formations classiques réalisées en présentiel,
- ✓ Des formations mixtes, alternant des séquences à distance et des temps de regroupement en présentiel
- ✓ Des formations en distanciel

Ces offres s'établissent autour de 3 axes :

- ✓ L'offre inter : il s'agit de formations inscrites au catalogue de formation du CNFPT. L'offre est organisée en itinéraires métiers, politiques publiques ou grandes causes pour faciliter le raisonnement en parcours de formation individualisé par agent.
- ✓ Les stages intras : actions au profit d'une collectivité et mise en œuvre au sein de cette collectivité (formations sur mesure, dispensées in situ, au plus près des collectivités).
- ✓ Les formations unions : actions de formation au profit de plusieurs collectivités d'un même périmètre ou sur une même thématique

PRESENTATION DES AXES DE FORMATIONS

La commune de Ribécourt-Dreslincourt réalise son plan de formation annuel autour de 2 axes :

I. AXE 1 : LES FORMATIONS REGLEMENTAIRES

Ces formations, à l'initiative du responsable hiérarchique regroupent :

1. Les formations statutaires obligatoires

a. Les formations d'intégration

Elles sont effectuées en début de carrière ou lors d'un changement de cadre d'emploi faisant suite à la réussite à un concours. Elles se déroulent pendant la période de stage, sur 5 jours pour les agents de catégorie C et 10 jours pour les agents de catégorie A et B.

b. Les formations de professionnalisation

Elles apparaissent à trois moments :

- Au premier emploi dans un cadre d'emploi : durée minimum 3 jours pour les catégories C, 5 jours pour les catégories A et B et 10 jours maximum pour toutes les catégories. Elles interviennent dans les 2 ans après nomination dans le cadre d'emploi
- Tout au long de la carrière : durée minimum 2 jours et durée maximum 10 jours, pour toutes les catégories

- A la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité : durée minimum 3 jours et durée maximum 10 jours, pour toutes les catégories. Elles interviennent dans les 6 mois après nomination

c. La filière Police

Les agents de police municipale sont soumis à des Formations Continues Obligatoires (FCO) d'une durée de 10 jours et par période de 5 ans et 3 ans pour les chefs de service de police municipale.

2. Les formations de santé et sécurité au travail

L'autorité territoriale a l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Elles regroupent :

- a. Les certificats et autorisations diverses : CACES, Habilitations électriques, Certiphyto,...
- b. Sauveteur secouriste au travail
- c. Evacuation des locaux et manipulation des extincteurs

II. AXE 2 : LES FORMATIONS FACULTATIVES

Ces formations, à l'initiative de l'agent ou de son supérieur hiérarchique regroupent :

1. Les formations de perfectionnement

Ces formations permettent à la collectivité de répondre aux besoins de développement des compétences de ses agents, liés aux évolutions des techniques et des métiers

2. Les préparations aux concours et examens professionnels

Elles permettent aux agents de se préparer à passer les concours ou examens professionnels de la fonction publique territoriale et de pouvoir ainsi évoluer dans leur carrière. Elles sont ouvertes à tous les agents remplissant les conditions d'accès au concours ou à l'examen visé à l'issue de la préparation, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

3. Les formations personnelles

Ce sont des formations qui ne sont pas directement liées à l'activité professionnelle. Elles sont à l'initiative de l'agent et peuvent être : une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), un CPF (Congé Personnel de Formation),...

I. AXE 1 : LES FORMATIONS REGLEMENTAIRES

Intitulé de la formation	Service concerné	Organisme	Effectif 2021	Report COVID-19 Effectif 2020 vers 2021	Effectif total	Offre de stage CNFPT
<i>Les formations statutaires</i>						
Formation d'intégration de catégorie C	Administration générale	CNFPT	1	0	4	INTER
	Garderie multi accueil		0	1		
	Services Techniques		0	2		
Initiation à l'état civil	Administration générale	CNFPT	1	0	2	PROF 1ER EMPLOI
Les scrutins			1	0		
Techniques professionnelles d'intervention	Police Municipale	CNFPT	0	1	1	FCO

Intitulé de la formation	Service concerné	Organisme	Effectif 2021	Report COVID-19 Effectif 2020 vers 2021	Effectif total	Offre de stage CNFPT
<i>Les formations santé et sécurité au travail</i>						

Habilitation électrique B1V-B2V-BR et H0 - <i>Formation initiale</i>	Police Municipale		1	0	1	
Habilitation électrique B1V-B2V-BR et H0 - <i>Recyclage</i>		Autres organismes	3	0	3	
AIPR : Autorisation d'Intervention à proximité des réseaux - <i>Formation initiale</i>	Services Techniques		4	0	4	
Le maintien et l'actualisation des compétences des sauveteurs et sauveteuses secouristes du travail	Administration générale	CNFPT	4	0	22	INTRA
	Médiathèque		1	0		
	Ecoles		2	0		
	Restauration scolaire		2	0		
	Maison de Quartier		2	0		
	Garderie multi accueil		1	0		
	Périscolaire		2	0		
	Police Municipale		1	0		
	Services Techniques		5	0		
	Salles / Gymnases		2	0		
Intitulé de la formation	Service concerné	Organisme	Effectif 2021	Report COVID-19 Effectif 2020 vers 2021	Effectif total	Offre de stage CNFPT
Les formations santé et sécurité au travail						
Evacuation des locaux et manipulation des extincteurs	Administration générale	CNFPT	2	0	24	INTRA
	Médiathèque		2	0		
	Ecoles		3	0		
	Restauration scolaire		2	0		
	Transport scolaire		2	0		
	Maison de Quartier		2	0		
	Garderie multi accueil		2	0		
	Périscolaire		2	0		
	Police Municipale		3	0		
	Services Techniques		2	0		
	Salles / Gymnases		2	0		

II. AXE 2 : LES FORMATIONS FACULTATIVES

Intitulé de la formation	Service concerné	Organisme	Effectif 2021	Report COVID-19 Effectif 2020 vers 2021	Effectif total	Offre de stage CNFPT	Demande de CPF
Les demandes de formations à l'initiative des agents							
Le magazine de la collectivité	Administration Générale	CNFPT	0	1	1	INTER	
Les bases des finances publiques locales			1	0	1		
Le droit de l'Internet et la communication Web			1	0	1		
Rédiger les arrêtés, les délibérations, les décisions			1	0	1		
Rédiger les procès-verbaux et les comptes rendus			1	0	1		
Le déroulement de la carrière			1	0	1		
Instruction d'un dossier de demande de travaux pour les ERP			2	0	2		
La rédaction des actes d'urbanisme			2	0	2		
Contrôle de la décision d'urbanisme			1	0	1		
La préparation et le suivi du budget du personnel			1	0	1		
Les actes de mariage			1	0	1		
Les différents types d'union et leurs dissolutions			1	0	1		
Les actes de décès			1	0	1		
Accueillir le public oui mais comment	Médiathèque	Médiathèque Département Oise	1	0	1		
Apprentissage de la langue des signes	Ecoles	CNFPT	1	0	1	INTER	
Les demandes de formations à l'initiative des agents							
Les activités physiques pour les 6/12 ans	Maison de Quartier	CNFPT	0	1	1	INTER	
L'accompagnement de l'enfant de 7 à 11 ans			1	0	1		
Les activités sportives et de pleine nature dans le cadre des temps périscolaires et extra scolaires			1	0	1		
Poser les limites à l'enfant et les faire respecter	Garderie Multi accueil	CNFPT	1	0	1	INTER	
La relation ludique 3-6 ans apaisement pour tous			1	0	1		
Accueil d'un enfant en situation de handicap en établissement d'accueil			1	0	1		
La prise de poste d'un(e) responsable en structure petite enfance			1	0	1		
Le cadre juridique d'une structure d'accueil petite enfance			1	0	1		
L'initiation à l'approche systématique dans le cadre de l'accompagnement à la parentalité			1	0	1		
Normes HACCP			2	0	2		
Atelier jardinage 0-3 ans			1	0	1		
Communication avec gestes et signes pour les 0-3 ans			2	0	2		
Inventer / faire avec des objets sonores du quotidien			1	0	1		

Intitulé de la formation	Service concerné	Organisme	Effectif 2021	Report COVID-19 Effectif 2020 vers 2021	Effectif total	Offre de stage CNFPT	Demande de CPF
Les demandes de formations à l'initiative des agents							

Le passage de collègue à chef(fe)	Périscolaire	CNFPT	1	0	1	INTER		
Les responsables de structures d'accueil de loisirs : la direction d'une équipe d'animateurs			0	2	2			
Le travail en équipe d'animation et en cohérence éducative			1	0	1			
Le rôle et les missions de l'ATSEM sur le temps scolaire			2	0	2			
L'aide pédagogique à l'enseignement à l'école maternelle			1	0	1			
Relaxation ludique pour les 3/6 ans : apaisement pour tous			1	0	1			
Les spécificités du management dans le secteur de l'éducation			1	0	1			
Les modes de gestion et la contractualisation dans le secteur de la petite enfance			1	0	1			
L'autisme : trouble envahissant du développement			1	0	1			
La prise de poste d'un(e) responsable en structure petite enfance			1	0	1			
L'animation d'un atelier pour les parents et les enfants			1	0	1			
Développer un espace ludothèque			1	0	1			
Les demandes de formations à l'initiative des agents								
Les techniques de créativité pour animer différemment son équipe	Périscolaire	CNFPT	1	0	1	INTER		
Les dynamiques de groupe et de réseau pour stimuler l'innovation			1	0	1			
Maçonnerie générale	Services Techniques	CNFPT	1	0	1	INTER		
Maçonnerie gros œuvres			1	0	1			
Les arbustes et les maladies			1	0	1			
La création et l'entretien du fleurissement			1	0	1			
Maintenance générale des bâtiments			1	0	1			
Maintenance maçonnerie et gros œuvres			1	0	1			
Les préparations aux concours ou examens professionnels								
Examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	Administration Générale	CNFPT ou CDG60	1	0	1			
Concours Rédacteur			1	0	1			X
Attaché Territorial : spécialité animation	Périscolaire		1	0	1			
Les formations personnelles								
Congé pour validation des acquis de l'expérience	Médiathèque		2	0	2			
Congé pour validation des acquis de l'expérience	Périscolaire		1	0	1			

TABLEAU RECAPITULATIF DES FORMATIONS 2021

I. AXE 1 : LES FORMATIONS REGLEMENTAIRES

Type de formation	Domaine	Nombre de formations	Nombre d'agents à inscrire
Formations statutaires obligatoires	Formations d'intégration	1	4
	Formations de professionnalisation	2	2
	Filière Police : Formations continues obligatoires	1	1
Santé et sécurité au travail	Certificats et autorisations diverses	3	8
	Sauveteur secouriste au travail	1	22
	Evacuation et manipulation des extincteurs	1	24
TOTAL		9	61

II. AXE 2 : LES FORMATIONS FACULTATIVES

Type de formation	Domaine	Nombre de formations	Nombre d'agents à inscrire
Formations à l'initiative de l'agent	Communication	2	2
	Finances	2	2
	Affaires juridiques	2	2
	Gestion Ressources Humaines	1	1
	Urbanisme	3	5
	Etat Civil	3	3
	Culture	3	3
	Education, animation, jeunesse	25	28
	Restauration collective	1	2
	Aménagement	6	6
Préparation aux concours et examens professionnels	Animation	1	1
	Administratif	2	2
Formations personnelles	VAE	3	3
TOTAL		54	60

6 – Validation d'un formulaire de demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation – information

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics d'acquérir des droits à formation.

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle (accéder à de nouvelles responsabilités, effectuer une mobilité professionnelle ou une démarche de reconversion professionnelle).

L'agent doit alors présenter son projet d'évolution professionnelle en formalisant sa demande par le biais d'un formulaire (voir formulaire ci-joint).

Toute demande d'un agent nécessite qu'une réponse motivée de la collectivité lui soit communiquée dans le délai de deux mois suivant le dépôt de sa demande. Par ailleurs, la collectivité doit recueillir l'avis de la CAP préalablement à un troisième refus portant sur une action de formation de même nature.

Ce document n'est pas figé et peut être amené à évoluer.



**DEMANDE D'UTILISATION DU
COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Collectivité employeur : Mairie de Ribécourt-Dreslincourt

Nom :

Prénom :

Statut : titulaire stagiaire contractuel

Grade :

Date d'entrée dans la fonction publique : .../.../.....

Votre projet d'évolution professionnelle

Vos fonctions actuelles :

.....
.....
.....
.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....
.....
.....
.....

Vos motivations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ? Oui Non

Si Non, souhaitez-vous en bénéficier ? Oui Non

Action demandée

Intitulé de la formation:.....
.....
.....
.....

(Joindre le programme si nécessaire)

Type de formation : *(bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.)* :

Modalités : la formation se fera

- ✓ en présentiel
- ✓ à distance
- ✓ mixte (à distance et en présentiel)

Nom de l'organisme de formation : Lieu de la formation :

Coûts pédagogiques (HT)..... Frais annexes (HT) :

(Joindre au moins un devis pour les coûts pédagogiques si formation non réalisée par le CNFPT)

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20... :

- ✓ Sur le temps de travail.....
- ✓ Hors temps de travail.....

Dates : du/...../..... Au/...../..... *(Le cas échéant joindre le calendrier)*

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait à..... le.....

Signature de l'agent :



Avis de la collectivité
Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation

Nom :
Prénom :
Qualité :
Grade :

Date de réception de la demande :/...../.....

✓ **La demande de CPF est accordée**
Durée totale en heures :

Montant de la prise en charge total (HT) :
- dont€ (HT) pour les coûts pédagogiques
- dont€ (HT) pour les frais annexes

✓ **La demande de CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée :**
Motivation du refus partiel après avoir invité l'agent à effectuer une nouvelle demande :

.....
.....
.....
.....

✓ **Avis défavorable pour :**

- Le financement de la formation : défaut de crédits disponibles
 - Les nécessités de service : la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités du service ;
 - Le projet d'évolution professionnelle de l'agent : l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée,
 - Autres
- motivations :
.....
.....

En cas de refus, l'agent peut contester la décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF, devant :

- la commission administrative paritaire compétente, s'il s'agit d'un fonctionnaire
- la commission consultative paritaire compétente, s'il s'agit d'un agent contractuel

En application des dispositions du décret N° 65-29 du 11 Janvier 1965 modifié le 28 Novembre 1983, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif d'AMIENS dans un délai de deux mois après sa notification.

Fait le/...../..... à

L'autorité territoriale

Signature :

FINANCES

7 – Tarifs communaux 2020 : info locale – Délibération

Il était prévu 3 parutions de l'info locale pour l'année 2020, avec une réduction pour les entreprises qui auront choisi d'insérer un encart publicitaire dans chacune de nos revues.

Vu la crise sanitaire, seule deux parutions seront faites. Il n'y aura donc pas de réduction de tarif pour le 3ème encart.

Il est nécessaire de modifier la délibération 2019-134 fixant les tarifs de l'année 2020 pour publicité dans le journal Info Locale.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

8 – Modification Subventions 2020 – Ajout d'une association – délibération

Vu la crise sanitaire, la course organisée à Dreslincourt par Compiègne Sport Cyclisme a été annulée. La subvention n'a donc pas été attribuée cette année. Cette course aura quand même lieu, mais plus tard dans l'année.

Il est proposé de verser une subvention de 350€ à Compiègne Sport Cyclisme pour l'organisation de cette course.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

III – AFFAIRES SOCIALES

Rapporteur : Mme KONATÉ MARTIN

9 – ALSH Périscolaire : tarifs périscolaire pour les employés communaux extérieurs – Délibération

La Commune ayant changé de logiciel pour ses réservations de restauration municipale, périscolaire et accueils de loisirs. Il n'est plus possible d'établir un tarif différent selon les activités pour les employés municipaux domiciliés hors Commune.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de délibérer sur l'application du tarif « communal » pour les activités périscolaires des enfants des employés municipaux, comme c'est déjà le cas pour la restauration municipale et les centres de loisirs.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

10 – Mairie de Longueil-Annel : participation financière des communes extérieures périscolaire du mercredi – Délibération

Monsieur Daniel BEURDELEY, Maire de Longueil-Annel, nous signale qu'à partir de la rentrée scolaire 2020, de nouvelles modalités de facturation seront appliquées pour les enfants non domiciliés et non scolarisés sur Longueil-Annel (décision du Conseil Municipal).

Le coût du service sera facturé à la Commune de résidence de l'enfant et son inscription sera validée qu'après accord de cette dernière. Le coût résiduel applicable pour l'année scolaire 2020 – 2021 est de 35€ /enfant/mercredi.

Il est demandé à la Commune de Ribécourt-Dreslincourt de prendre une décision quant à la prise en charge des frais d'accueil des mercredis pour les enfants domiciliés sur son territoire.

Compte-tenu de l'existence de ce service sur la Commune, le Conseil Municipal est appelé à voter contre toute participation pour une inscription hors Commune.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

11 – ALSH : bilan vacances de juillet 2020 - Information

Inscriptions

Les inscriptions se sont déroulées du 15 au 26 juin 2020, UNIQUEMENT par mail.

Les critères d'inscriptions pour les enfants âgés de 3 à 10 ans, inscrits ont été les suivants :

- Enfants des personnels indispensables à la gestion de la crise, habitant Ribécourt-Dreslincourt
- Familles de Ribécourt-Dreslincourt, dont les 2 parents travaillent
- Familles monoparentales de Ribécourt-Dreslincourt, dont le parent travaille
- Familles extérieures sur liste d'attente, dont les enfants sont scolarisés sur les écoles de Ribécourt-Dreslincourt, et dont les 2 parents travaillent ou le parent travaille pour les familles monoparentales.

Une attestation de l'employeur a été exigée.

Inscription pour les 3 premières semaines minimum obligatoire. La 4^{ème} semaine a été offerte et facultative.

Un total de 31 enfants inscrits.

- ✓ 11 Enfants de 3 à 6 ans
- ✓ 20 Enfants de 6 à 10 ans

Fréquentation

31 Enfants ont donc fréquenté l'ALSH de Ribécourt-Dreslincourt du lundi 06 au vendredi 31 juillet 2020.

La répartition fut la suivante :

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4
DE 3 A 6 ANS	10	10	10	9
DE 6 A 8 ANS	10	10	10	8
DE 8 A 10 ANS	10	10	10	9
TOTAL	30	30	30	26

○ Nombre d'enfants maximum par semaine

Projet pédagogique / Protocole COVID-19

Les objectifs pédagogiques de l'ALSH de Ribécourt-Dreslincourt pour le mois de juillet :

- Favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en collectivité
- Favoriser l'épanouissement moral, physique et culturel ainsi que l'autonomie de l'enfant
- Développer le sens de l'imagination et la créativité chez l'enfant
- Assurer la sécurité physique, affective et morale de l'enfant

Vous trouverez ci-joint à ce bilan, le protocole appliqué durant ce mois de juillet ainsi que la note transmise aux parents récapitulant le protocole et expliquant le fonctionnement particulier de ce mois de juillet.

Groupes

A savoir, le protocole sanitaire relatif aux accueils collectifs de mineurs sans hébergement notifie une organisation par « petits groupes », « constitués, dans la mesure du possible, pour toute la durée de la période d'accueil ». Selon la DDCS de l'Oise (contacté le 24 juin), il est entendu par « petits groupes », des groupes de 12 personnes, enfants et adultes compris.

Ainsi 3 groupes de 10 enfants ont été fait, par rapport au nombre d'animateurs disponibles.

Equipe d'animation

L'équipe d'animation était composée de la manière suivante :

1 directrice, 5 animateurs titulaires ainsi que de 2 animateurs remplaçants.

Enfants / Familles

Les enfants ont participé aux différentes activités proposées, dans la bonne humeur générale. Les activités ont remporté un succès auprès des enfants.

Les responsables légaux ont au préalable été informé au début de l'accueil des modalités d'organisation de l'accueil et, notamment, de la constitution de petits groupes, de l'importance du respect des gestes barrières par eux-mêmes et leurs enfants à l'arrivée au sein de l'accueil.

De plus, un programme d'activités et un « pense bête » ont été transmis avant le début de l'accueil qui ont permis une bonne diffusion du planning d'activités et des diverses informations.

Les responsables légaux n'ont pas été admis au sein de la structure.

Sorties / Intervenants

Toutes les sorties, campings et séjours ont été annulés. Ces derniers seront reprogrammés pour juillet 2021.

En contrepartie, des intervenants sont venus proposer des activités, et initiations au sein de la commune, adaptées à chaque tranche d'âges.

	Intervenants	Agés
Semaine 1	PIETA SEBASTIEN : ATELIERS MAGIE + SPECTACLE DE MAGIE	6/8 ANS + 8/10 ANS SPECTACLE POUR TOUS
	N'JOY : ANIMATION D'UN GRAND JEU	4/6 ANS
	CC2V : ANIMATION JEUX VIDEOS	8/10 ANS
	MEDIATHEQUE : LECTURE CACHEE	4/6 ANS
	LE FRIOUL : REPAS AU FRIOUL	6/8 ANS + 8/10 ANS
Semaine 2	PURE SENSATION : PAINBALL	6/8 ANS + 8/10 ANS
	LESLIE TATIN : ATELIER FABRICATION DE SAVON PATE A MODELER	4/6 ANS
	ATELIER POTERIE	POUR TOUS
Semaine 3	LASER CAMP : LASER	6/8 ANS + 8/10 ANS
	LES SAVANTS FOUS : EXPERIENCES CHIMIQUES	POUR TOUS
	SYLVIE MASIA PIAULT : ATELIER POTERIE	POUR TOUS
Semaine 4	FEDERATION DE L'OISE POUR LA PECHE : PECHE	8/10 ANS
	CARPENTIER YOANN : DECOUVERTE DE MATERIEL ELECTRO MOBILITE	6/8 ANS + 8/10 ANS
	LA COMPAGNIE DES ARTS EN DELIRE : SPECTACLE ENFANTS	POUR TOUS
	LE FRIOUL : REPAS A EMPORTER	POUR TOUS

Activités

Exceptionnellement, aucun thème pour ces vacances.

Les activités proposées ont tenu compte de la distanciation et des gestes barrières. Les activités ont permis de respecter les règles citées dans le protocole. Chaque activité ont fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles.

Les activités ont été néanmoins variées :

- + **Activités manuelles** : arbre à perroquets, perles à repasser, créa robe à fleurs, créa cadre photo coquillage, paf le chien, les petits poussins, créa slime, string art, attrape rêves...
- + **Activités sportives** : parcours vélos, olympiade, parcours de motricité, marche nordique, thèque, pétanque, zumba, tennis, réveil tonique gym, marche ludique, step, course d'orientation virtuelle, tennis de table, molky, basketball, fléchettes...
- + **Activités culinaires** : master chef, pâtisserie...
- + **Petits jeux** : jeux musicaux, jack à dit, mimes, jeux d'eau, gang des requins, time up party, dame/dada/mikado géants...
- + **Grands jeux** : memory géant, jeux des couleurs, loto, jeu de la sorcière, chasse au trésor, jeu de l'oie géant...

Restauration / Entretien des locaux / Transport / Personnel de service

A la restauration, l'aménagement des tables a été prévu pour assurer les mêmes règles sanitaires que celles appliquées dans les groupes.

Concernant les repas chauds à la restauration, la qualité des repas est comme d'habitude à mettre en avant. Cet été, pour les pique-niques, nous sommes passés par API et Leclerc, pour varier au maximum les sandwichs proposés aux enfants. Cependant, nous faisons de nouveau le constat que les pique-niques API ne sont pas de bonnes qualités. Ainsi, lors de prochains ALSH, nous travaillerons qu'avec LECLERC.

Concernant l'entretien des locaux, 2 agents ont été prévus tous les soirs et 1 agent le temps du repas pour les sanitaires principalement. En plus de l'entretien habituel, un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées, dans la structure, et des différents objets partagés entre les enfants (jeux, livres ...), a été assuré.

Aucun transport durant ce mois de juillet.

La communication et la disponibilité des agents ont participé au bon fonctionnement du centre.

BILAN GENERAL

Un mois de juillet très satisfaisant, malgré le protocole imposé.

Un nombre d'enfants réduit tout au long de ce mois, et une équipe investie et motivée, avec des intervenants et des propositions d'activités qui ont contribué à la qualité des plannings proposées.

12 – Maison de Quartier : Tarifs de sorties vacances de la Toussaint 2020

La Maison de Quartier souhaite proposer pendant les prochaines vacances de la Toussaint différentes sorties. Pour se faire, il convient de voter les tarifs ci-dessous :

Escape Game « Freeing » + restaurant : 11€50

Théâtre à Moustaches (initiations) : 2€

Parc de Coupaville : 5€

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

IV – ENVIRONNEMENT – CADRE DE VIE

Rapporteur : Mme BLONDEAU

13 – Résultats du Concours des Maisons fleuries 2020 - Information

Comme chaque année, les membres du jury sont passés sur la Commune le 10 juillet dernier, pour désigner les lauréats du concours des maisons fleuries. Mme Blondeau souhaite attendre la remise des prix le vendredi 25 septembre prochain à 19H au Centre Yves Montand pour les présenter. L'ensemble du Conseil Municipal est convié à cette cérémonie avec les gestes barrière qui s'imposent.

V – AFFAIRES SCOLAIRES

Rapporteur : M. CARRASCO

14 – Distribution de lait dans les écoles – Information

Chaque année, une distribution de lait est faite dans les écoles. Les tarifs sont demandés au seul fournisseur qui répond aux demandes LA CROIX DISTRIBUTION à SAINT QUENTIN. Il n'y a plus de subvention sur ce programme car les modalités ont été changées et plus lourdes financièrement. L'année scolaire 2019/2020, les 3 écoles de la Commune ont passé commandes : Jean HOCHET et A. BRIAND n'ont donné du lait qu'aux maternelles et l'école H. MICHEL a commandé les produits pour toutes les classes régulièrement.

VI – URBANISME

Rapporteur : M. BONNETON

15 – PLU : Bilan de la concertation – Délibération

La phase de concertation de la population étant achevée, il convient de dresser le bilan de la concertation du public avant l'arrêt projet du PLU. La concertation s'est tenue de manière continue durant toute l'élaboration du projet de révision du Plan Local d'Urbanisme. Les modalités de concertation prévues dans la délibération prescrivant la révision ont été respectés.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

16 – PLU : Arrêt projet - Délibération

La phase d'études étant achevée, le projet de révision de PLU est prêt à être arrêté. Une commission urbanisme élargie à tous les membres du conseil municipal s'est tenue le mercredi 26/08/2020 afin de présenter le volet réglementaire du dossier. Aucune remarques n'ayant été apportées, le projet de révision du PLU sera arrêté en l'état et sera soumis pour avis aux personnes publiques qui sont associées à sa révision, ainsi que, à leur demande, aux communes limitrophes et aux établissements publics de coopération intercommunale directement intéressés.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

17 – Modification du porteur du projet, rétrocession des VRD au groupe SAS EDMP Hauts de France - Délibération

Une délibération a été prise le 23/10/2015 afin de rétrocéder les VRD du lotissement sis rue du Général Leclerc et présenté par la SARL de l'Orme à la Commune. Le permis ayant été transféré et le porteur du projet n'étant plus le même, il convient de réadapter la convention de rétrocession avec le nouveau porteur du projet.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

18 – Régularisation terrain Collège de Marly - Délibération

Nous avons été contactés par le Conseil Départemental de l'Oise pour nous informer qu'après vérification des états hypothécaire, il apparaît que la Commune est toujours propriétaire de la parcelle AK 56 correspondant au collège de Marly.

Afin de régulariser cette situation, il faut procéder au transfert de propriété à titre gratuit du collège de Marly au Conseil Départemental de l'Oise.

Une délibération doit être prise dans le but d'autoriser le Maire à signer tous les documents relatifs à ce transfert.

VOTE = 27 voix POUR (unanimité)

VII – COMMUNICATION

Rapporteur : M. COPPIN

19 – Sommaire INFO LOCALE Novembre 2020 - Information

Le sommaire de l'Info Locale de novembre 2020 a été présenté. Celui-ci est susceptible d'évoluer en raison du contexte sanitaire et de l'évolution de l'épidémie. En effet, les manifestations prévues en fin d'année pourraient être annulées. A ce jour, les décisions n'ont pas encore été prises.

Le journal municipal sortira fin novembre. Un supplément 4 pages – Infos Pratiques 2020/2021 – y sera joint.

Marina GROSCAUX demande si les équipes municipales (majorité/opposition) peuvent bénéficier d'une assistance pour rédiger leurs tribunes. Il lui est répondu que, cette rubrique étant dédiée à l'expression partisane des groupes, il n'appartient pas au service communication de la mairie, par nature impartial, d'intervenir dans cette rédaction, hormis a posteriori pour effectuer des corrections purement grammaticales ou typographiques.

20 – Bilan et perspectives Médiathèque - Information

Une synthèse des statistiques de l'activité de l'année 2019 de la médiathèque a été présentée. Pour découvrir les chiffres plus en détail, se reporter au I) du document joint.

Dans ce document, l'équipe de la médiathèque explique comment elle s'est adaptée pour maintenir une activité et l'accueil du public pendant et au terme du confinement. Mme Sabrina ROBERT a tenu à remercier son équipe pour sa réactivité et son implication, ainsi que les services techniques qui ont rendu possible l'application des règles de sécurité sanitaire.

Le programme d'animations de septembre à décembre 2020 a été détaillé. A la médiathèque, les animations proposées s'organisent en animations ponctuelles, régulières et scolaires. Il a été précisé que les animations seraient mises en place, si les consignes de sécurité le permettent. Voir le détail des animations au II) du document joint.

L'objectif principal de l'équipe de la médiathèque est d'augmenter sa visibilité et sa notoriété auprès des habitants de la commune, notamment en étant présente aux diverses manifestations qui y seront organisées et en prenant contact avec les associations. Elle souhaite, en particulier, rendre la lecture et la culture plus accessible aux publics « empêchés » et développer son offre vers la petite enfance. Se reporter au III) du document joint.

Mme BLONDEAU estime que les créneaux d'ouverture au public ne sont pas assez suffisants et qu'ils ne sont pas forcément appropriés aux disponibilités des usagers. La Médiathèque devrait être ouverte au public même sur les « créneaux classes » puisque l'emprunt et le retour des livres peut se faire de façon autonome.

M. LÉTOFFÉ soulève la difficulté d'élargir les horaires compte-tenu de l'effectif du personnel communal de la Médiathèque.

VIII - QUESTIONS DIVERSES

Avant de clore la séance, M. LÉTOFFÉ informe qu'il convient dorénavant de s'adresser à la Mairie de Cambronne-les-Ribécourt pour tous problèmes liés à la distribution de l'eau potable (eau calcaire, fuite d'eau...), compétence du SIAEP de la Belle-Anne.

L'ordre du jour épuisé et aucune autre question n'étant abordée, la séance est levée à 20H38.